

JAZMÍN COLÓN VENTURA

• Lic. en Relaciones Internacionales •

PERFIL PROFESIONAL

Internacionalista con 4 años de experiencia en el servicio público y en el Sistema de Naciones Unidas. He coordinado y llevado a cabo diferentes actividades administrativas y sustantivas para atender las necesidades operativas de las áreas de las que he sido parte.

FORMACIÓN ACADÉMICA

UNAM, FES Aragón | 2014-2018

Lic. en Relaciones Internacionales con mención honorífica.

UNAM, Facultad de Economía | 2017 a la fecha

Lic. en Economía, Sistema Abierto y a Distancia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

17/08/2022

-

Presente

Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) - Naciones Unidas

Team Assistant

- Gestión de viajes oficiales brindando información sobre tarifas e itinerarios, generación de reservas y emisión de boletos.
- Realización de trámites diversos ante la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Establecimiento de comunicación con Embajadas y Consulados para conocer requisitos migratorios y tramitación de visas necesarias.
- Recopilación de información de los principales destinos a los que viajan los funcionarios del Sistema de Naciones Unidas en México para la determinación de viáticos, así como contactar hoteles y restaurantes de la Ciudad de México para obtener tarifas especiales.
- He coordinado y llevado a cabo las gestiones correspondientes para la celebración de reuniones y seminarios en otros países, siendo el enlace principal con otros miembros de equipo, logrando que más de 200 personas puedan viajar y participar en las diferentes actividades programadas.

01/06/2019

al

15/02/2022

Instituto Nacional de Migración

Coordinadora de Unidad en Áreas de Servicios Migratorios

- Apoyo a las unidades administrativas en su operación en materia de recursos materiales a través de la revisión, análisis e integración de expedientes de contratación conforme al marco legal aplicable.
- Elaboración y presentación de informes, contestación y seguimiento a requerimientos de información, actualización y manejo de bases de datos, así como control y gestión de archivo.
- Fungí como Enlace con las Oficinas del INM en la República Mexicana y coadyuvé a la gestión de 50 proyectos orientados a la adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios para la operatividad del Instituto.

02/07/2018

al

02/01/2019

Secretaría de Relaciones Exteriores

Auxiliar Analista

- Revisión y análisis de documentos, resoluciones y programas de trabajo de reuniones y conferencias internacionales.
- Apoyo a la elaboración de comentarios y lineamientos para la participación de México en reuniones y conferencias internacionales.
- Coadyuvé al intercambio de información y establecimiento de comunicación efectiva con las representaciones de México en el exterior.

03/06/2013
al
03/09/2013

Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México

Practicante

- Servicios de atención y orientación al cliente en idioma inglés.
- Apoyo en el levantamiento de información para llevar a cabo estadísticas de pasajeros atendidos.
- Apoyo en ser contacto entre las líneas aéreas y pasajeros a fin de brindar atención a usuarios.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Becaria de Excelencia 2017 del Estado de México
- Curso de "Cooperación Internacional para el Desarrollo: política, gestión e instrumentos" por la Universidad Complutense de Madrid
- Galardonada de la Medalla Gabino Barreda
- Carrera Técnica en Agencia de Viajes y Hotelería

COMPETENCIAS

- Inglés avanzado
- Manejo de Office
- Aprendizaje continuo
- Autodidacta
- Motivación por el desarrollo