



Objetivo

Cada día aprehender de la vida y de las actividades profesionales, siempre respetando a cada persona y organización; logrando en conjunto los objetivos planteados.

Educación

Título Licenciado en Administración | 5 agosto 2019 | Universidad Tecnológica Latinoamericana en Línea | Cédula Profesional 11933925

Certificado Licenciado en Administración Pública | 3 Julio 2002 | Universidad Autónoma Del Estado De Hidalgo

Cursos

- QuálitasServices Center “Tu servicio... Marca la Diferencia” Año 2007.
- Proceso Técnico de la Venta - Instituto de Management Manrique. Año 2008.
- Líder de Proyecto en Certificación modelo operacional 2009 – Cablecom. Año 2009.
- Liderazgos Ambientales para la Competitividad - Gobierno Federal, SEMARNAT. Año 2010.
- Convención Nacional de Ventas Cablecom 2014 – Cablecom. Año 2014.
- Emprendimiento-creación de la empresa - Utel- Universidad. Año 2019.
- Habilidades directivas - Utel-Universidad. Año 2019.
- Finanzas Personales- Utel-Universidad. Año 2019.
- Estrategias de Crecimiento para Negocios- Utel-Universidad. Año 2019.
- Comprensión y expresión verbal y escrita - Utel- Universidad. Año 2019.
- Cuidando la salud mental de las niñas, niños y adolescentes en el regreso a la escuela. Estrategias de intervención para profesores en el salón de clases. Plataforma México X. Abril 2021.
- Video para el aprendizaje digital. “Compumunicate S.C., a través de la plataforma MéxicoX” Junio 2021.
- Evaluación del aprendizaje y tecnologías digitales. “Compumunicate S.C., a través de la plataforma MéxicoX” Julio 2021.
- Tecnologías digitales aplicadas a la educación Compumunicate S.C. - TDAA21054X. “Plataforma MéxicoX” Julio 2021.
- Educación 4.0 Coordinación General @prende.mx - ED4021062X “Plataforma MéxicoX” Julio 2021.
- Curso III “La planeación municipal y su alineación con la cuarta transformación” INFP junio 2022.
- Curso IV “La organización de la administración municipal” INFP julio 2022.
- Curso V “Finanzas públicas municipales” INFP agosto 2022.
- Curso VI “Políticas públicas municipales” INFP septiembre 2022.
- Curso VII “Organización y participación ciudadana” INFP noviembre 2022.
- Curso VIII “Transparencia y rendición de cuentas: componentes esenciales de la democracia municipal” INFP febrero 2023.
- Curso IX “Contraloría social y obras públicas” INFP mayo-junio 2023.
- Curso X “Las Inter municipalidades. Opción para el Desarrollo Municipal y Regional” INFP julio-agosto 2023.
- Curso XI “Integridad pública y combate a la corrupción” INFP septiembre -octubre 2023.

- Diplomado de inducción al Buen Gobierno de la Cuarta Transformación BG2023-1 "Humanismo Mexicano" febrero-abril 2023.
- Diplomado Combate a la corrupción INFP

Aptitudes y habilidades

ADMINISTRACIÓN

- Responsable en las decisiones de la organización, en todo momento escuchando a los colaboradores, empático en las dificultades, planear, organizar, dirigir y controlar cada una de las actividades designadas

VENTAS

- Actividad diaria sobre los resultados, dependiendo de la organización, las ventas tangibles e intangibles.

COMUNICACIÓN

- Principio básico el saber escuchar, nuestra comunicación verbal y corporal acorde a la organización y coherente de nuestra persona. Lo más precisa y clara posible, respetando las diferencias de cada integrante de la organización.

LIDERAZGO

- Administrar el tiempo, el estrés y las decisiones individuales, motivar a otros e influir en ellos, reconocer, analizar y resolver problemas, delegar, definir objetivos de forma congruente, ser precavido, construir equipos y administrar conflictos.

Experiencia

ASESORIA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA | WISP (GEOLINK) | ENE 2020)

- Actividades administrativas y operativas en la organización, planteando de los objetivos, dirigiendo actividades, operativas, ventas, registros, controles internos y acciones necesarias. (Trabajo por honorarios)

DOCENTE EN CLASES PARTICULARES NIVEL BACHILLER, APAN, HGO. (COLEGIO MONTECARLO (OCT-DIC 2020)

- Asignaturas en Derecho, español, Matemáticas e Historia.

GERENTE DE VENTAS | TOTALPLAY EMPRESARIAL | MARZO 2018- SEPTIEMBRE 2019 | PACHUCA, HGO.

- Mantener constante presencia con los clientes, con el propósito de adelantarse a sus necesidades, efectuar seguimiento a los trabajos en ejecución, dando pronta solución a sus solicitudes.
- Control de las cancelaciones, motivos y estrategias de recuperación.
- Preparar planes y presupuesto de ventas, establecer metas y objetivos, calcular la demanda y pronosticar ventas.
- Selección, reclutamiento y capacitación de los asesores tecnológicos.
- Control de compensaciones y motivación constante.

JEFE DE ATENCIÓN A CLIENTES | IZZI | MAYO 2016- ENERO 2018| PACHUCA, HGO.

- Gestión del área de Atención a Clientes, a cargo del flujo de caja, crédito y cobro.
- Proyección financiera, elaboración de informes y consolidación de costos y presupuestos.
- Responsable por la creación de planes y proyectos a la gerencia para la optimización de los recursos, asesorando al director en la supervisión administrativa y funcional.
- Reducción de los clientes cancelados al 10% mensual, con acciones de seguimiento frente al cliente.
- Implementación de acciones en la orientación a los ejecutivos para la atención al cliente y reforzamiento de las ventajas de los servicios.

GERENTE DE SISTEMA TV POR CABLE| CABLECOM | DIC 2005- MAYO 2016| CIUDADES APAN, TEPEAPULCO Y TIZAYUCA

- Gerente de Sistema
- Gestión y total adherencia a las exigencias legales y administrativas, además de acompañar procesos y procedimientos administrativos de manera corporativa.
- Experiencia en Gestión del área de Atención a Clientes, a cargo del flujo de caja, crédito y cobro, proyección financiera, control de Ventas y retención de clientes, elaboración de informes y consolidación de costos y presupuestos. Responsable por la creación de planes y proyectos a la gerencia para la optimización de los recursos, asesorando al director en la supervisión administrativa y funcional.

DIRECTOR DEL DEPORTE MPAL | PRESIDENCIA MUNICIPAL APAN, HGO| JUL 2003 - DIC 2005| AYUNTAMIENTO DE APAN HIDALGO

- Director del Deporte
- Responsable de las actividades deportivas del municipio, integrando a la ciudadanía en el fomento deportivo y en búsqueda de mejoras en la infraestructura.

AYUDANTE DE COCINA-MESERO | Internacional Foods and Drinks de Hidalgo S.A. | ENE 2000–JUL 2002 | PACHUCA HIDALGO

- Ayudante de Cocina-Mesero y responsable en la atención de comensales. Actividades de cocina, servicio de comedor, atención a comensales y área de cobro.

AUXILIAR DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD | COMERCIAL LAS GALAS S.A DE C.V| SEP 1995 – MAR 1998| PUEBLA DE ZARAGOZA

- Auxiliar de Limpieza – Seguridad
- Actividades de limpieza en toda la tienda departamental, logrando un cambio de puesto en el área de seguridad.