

PERFIL

Me considero una persona, responsable, trabajador, amable, dedicado, con gusto al trabajo en equipo, me adapto y aprendo Fácilmente.

Excel
PowerPoint
Word
Manejo de equipo de computo
Adaptación a nuevos programas

CONTACTO

TELÉFONO:
4773096482 celular
4777196193 fijo

SITIO WEB:
El sitio web va aquí

CORREO ELECTRÓNICO:
miguelhernandez49260@gmail.com

AFICIONES

EL
CAMPO EL
FÚTBOL LA
FAMILIA
MÚSICA
VIAJAR

MIGUEL HERNANDEZ GONZALEZ

Noria de Jerez # 415 Jardines de Santa Julia, León, Gto.

EDUCACIÓN

Escuela Profesional de Comercio Y Administración León, Gto | 1991 - 1995
Licenciatura en Contador Público (no titulado)

EXPERIENCIA LABORAL

JA Carrier Sa De Cv 05 diciembre 2022 - Actual Gerente Administrativo

Empresa dedicada al transporte de carga en general
Supervisión de las áreas Crédito y cobranza, tesorería, pago a proveedores, liquidación a operadores, Recursos Humanos y administración de unidades

Duralum 01 noviembre 2021 - 03 diciembre 2022 Administrador General

Empresa dedicada a la cancelería y aluminio
Cotización de precios a clientes
Transferencias bancarias
Generación de facturas a clientes
Recepción de mercancía

Transportes Castores de Baja California SA de CV Gerente control de costos y presupuestos 2019 - 2021

Revisión y autorización de gastos de viaje a personal a nivel nacional
Revisión y autorización de gastos de viaje a personal de corporativo todo el día
Revisión de gastos de gasolina de los utilitarios a nivel nacional
Autorización de la adquisición de cámaras de seguridad (paquete) Solicitud de códigos QR para utilitarios nuevos con gasolinera
Revisión y autorización para el pago de mercancía dañada/extraviada a clientes a nivel nacional
Negociación con proveedores de hoteles para hospedaje del personal a nivel nacional
Autorización de gastos a nivel nacional (compra de bomba, láminas, Coffe break para juntas, desazolves, multas, gratificaciones, eventos de fin de año etc.
Autorización de pagos a contratistas (obra civil)
Interacción diaria con los arquitectos de mantenimiento y construcción (20 arquitectos) autorización de presupuestos correctivos, anticipo a contratistas, porcentaje a pagar, etc.
Revisión de cuentas de los Mantenimiento Preventivos, Correctivos, Ampliaciones y Adecuaciones
Entrega de cédulas para revisión de estados financieros Revisión de cuentas del área de Recursos Humanos y Compras Generación de indicadores mensualmente

Gerente Control de Gastos

2018 - 2019

Revisión y autorización de gastos de viaje a personal de corporativo
Revisión y autorización para el pago de mercancía dañada/extraviada a clientes
Negociación con proveedores de hoteles para hospedaje del personal a nivel nacional
Negociación con gasolineras a nivel nacional para la venta diésel a crédito a nivel nacional (obtener descuento por el consumo)
Revisión y análisis de los catálogos de obra para realizar mantenimientos correctivos, preventivos, ampliaciones y/o adecuaciones (obra civil)
Negociación de los precios con contratistas (obra civil)
Toma de decisiones contra clientes morosos
Entregar de resultados mensualmente a subdirección y dirección general
Generar indicadores de cartera a nivel nacional (tiempo en lo que se recupera la cartera de clientes)
Revisión de mercancía en piso
Revisión de activo fijo en todas las sucursales

Gerente de crédito y cobranza nacional

2002 – 2018

Revisión de cuentas por enlace
Supervisión de cartera de clientes por enlace
Auditoría de cuentas (revisión física de los documentos que ampara cada una de las cuentas de clientes) México y Estados Unidos
Compulsa de cartera de clientes presencia México y Estados Unidos
Apoyo a sucursales en la recuperación de cartera de clientes
Buscar estrategias de cobro a un cierto tiempo

Asistente en Tráfico Nacional

2001 - 2002

Revisión y Recepción de documentos a Operadores para comprobar sus gastos que generaron y los valores que movieron para obtener su sueldo(comisión)

Julio 1996 – febrero 2000

Jefe de crédito y cobranza Zona Bajío

Cartera de clientes más de 150 en crédito
Revisión diaria de facturas pagadas en efectivo
Depósitos bancarios
Recepción diaria de documentos a operadores (contra recibos, facturas, cheques y efectivo)
Pago a estibadores
Generar informe semanal de las cuentas cartera de clientes, depósitos a operador, depósitos bancarios, cartera recibida de oficinas foráneas y cartera enviada a otras sucursales