

JESÚS GARCÍA HERNÁNDEZ

☎ 55-68-69-55-04 | ✉ yizus.gh@gmail.com | 📍 CDMX (Disponibilidad para viajar y cambiar residencia)

PERFIL PROFESIONAL

Gerente de Recursos Humanos y Administración con más de 12 años de experiencia (8 en nivel gerencial) liderando equipos de hasta 1,200 colaboradores. Experto en nóminas, relaciones laborales, seguridad social y cumplimiento fiscal (IMSS, INFONAVIT, SAT, REPSE, SIROC). Reconocido por optimizar procesos, reducir costos operativos y garantizar el cumplimiento normativo.

EXPERIENCIA LABORAL

Gerente de Recursos Humanos – Kauil Group SA de CV

Abril 2024 – Actualidad

- Reclutamiento y selección de personal para distintas áreas, garantizando la cobertura de vacantes en tiempos óptimos.
- Administración de inventarios y control de recursos materiales, asegurando disponibilidad y reducción de pérdidas.
- Gestión y coordinación de personal foráneo administrativo, supervisando el cumplimiento de políticas y procesos.
- Implementación de estrategias de gestión de capital humano alineadas a objetivos corporativos.
- Supervisión de nómina y cumplimiento de obligaciones patronales.

Gerente de Capital Humano y Nóminas – CK Ingeniería en Telecomunicaciones SA de CV

Marzo 2022 – Marzo 2024

- Administración de nóminas de más de 800 empleados (semanales, quincenales y mensuales).
- Coordinación de auditorías IMSS e INFONAVIT con cero observaciones.
- Optimización de la gestión de prestaciones logrando un ahorro anual del 12% en costos laborales.

Gerente Administrativo – Asesores Monternit SA de CV

Agosto 2021 – Marzo 2022

- • Control administrativo y financiero de la organización.
- • Implementación de procesos contables con reducción del 20% en tiempos de cierre mensual.

Gerente Administrativo – Key HRS Solutions

Diciembre 2017 – Abril 2020

- • Liderazgo de áreas administrativas, financieras y de capital humano.
- • Digitalización de procesos de facturación y tesorería, mejorando la eficiencia en un 30%.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en Administración de Empresas – CENEVAL (2018)

CURSOS Y CERTIFICACIONES

- Recursos Humanos y Nómina: CFDI Nómina, Preajuste anual, Entrevista por competencias, Contpaqi Nómina.
- Seguridad Social y Fiscal: ICSOE, SISUB, IDSE, SUA, SIPARE, Cálculo de Pensiones, Impuestos.
- Contabilidad: Contpaqi Contable, Estrategias de defensa fiscal.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- • Gestión de nóminas (semanales, quincenales y mensuales).
- • Manejo de plataformas fiscales y de seguridad social: SAT, IMSS, INFONAVIT, REPSE, SIROC.
- • Control administrativo y contable (Contpaqi, Aspel, bancas electrónicas).
- • Excel intermedio – avanzado.
- • Liderazgo de equipos grandes (hasta 1,200 colaboradores).
- • Inglés intermedio.