

CURRICULUM VITAE



NOMBRE: Ernesto Luis Ricardo Roaro Toledo

Especialidad: Administración Bancaria

RFC: ROTE-580209 **CURP:** ROTE580209HDFRLR09

CEL: 2461115420

CORREO ELECTRONICO: elroarot@hotmail.com

DOMICILIO: Priv. Belen No.

Int. 15, Belen Atzitzimitlan, Apetatitlan de Antonio
Carvajal, Tlax. C.P. 90605

EDO CIVIL: Casado **EDAD:** 56

EXPERIENCIA PROFESIONAL

EMPLEO ACTUAL (DE: JUL-2013 A 31-DIC-2014)	EMPRESA PUESTO ACTIVIDADES TIEMPO LABORANDO	O.P.D. Salud de Tlaxcala Auxiliar Administrativo Apoyo administrativo en el Departamento de Recursos Materiales, directamente en el área de Licitaciones; soporte documental de facturas, gestión, atención a Prestadores de Servicio. 1.5 años
EMPLEO ANTERIOR (DE: ENE-2006 A MAR DE 2013)	EMPRESA PUESTO ACTIVIDADES TIEMPO LABORANDO	Distribuidora Funcional en Equipos de Cómputo, S.A. de C.V. Jefe del Departamento de Soporte y Garantías. Atención y servicio a Clientes, realización de toda la logística para tramitar la reposición y envío de los productos recibidos en Garantía. 7 años
EMPLEO ANTERIOR (DE: ABR -2002 A ENE DE 2006)	EMPRESA PUESTO ACTIVIDADES TIEMPO LABORANDO	Servicio y Mantenimiento Automotriz "El Morro" Gerente de Servicio Atención a clientes, Facturación, compra de refacciones, Logística y operación. 4 años

CURRICULUM VITAE

**EMPLEO
ANTERIOR**
(DE: ENE A
MZO 2002)

**EMPRESA
PUESTO**

Delegación Estatal del ISSSTE en Tlaxcala
Jefe del Departamento de Acción Social,
Cultural y Deportiva

ACTIVIDADES

Responsable de las Exposiciones y muestras pictóricas, supervisión del taller de arte, vigilancia y supervisión de la Estancia Infantil del ISSSTE y subrogadas, Apoyo con diferentes actividades a pensionados y jubilados, con actividades artísticas, deportivas y recreativas. Supervisión de las diferentes actividades deportivas, en unidad con las autoridades Estatales y Municipales. Vigilancia y supervisión de la Biblioteca.

TIEMPO LABORANDO

3 meses

**EMPLEO
ANTERIOR**
(DE: AGO-2000
A DIC DE 2001)

**EMPRESA
PUESTO**
ACTIVIDADES

ISSSTE
Enlace Administrativo
Gastos y Fondo revolvente de la Dirección del SITYF, Bitácoras del equipo de transporte, solicitud de servicios generales.

TIEMPO LABORANDO

2 años

AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL:

- ✓ 1.8 años de Jefe de Caja y Tesorería en la Delegación política en coyoacán del Gobierno del Distrito Federal.
- ✓ 5 años como Gerente Administrativo en Inmobiliaria y Constructora Sierra Morelos, S.A. de C.V.
- ✓ 2 Gerente de Ventas en Ofimueblemex y/o Reynaldo Malagon Osorio, al concluir mi gestión cerré con un grupo de ventas con 12 agentes y ventas mensuales de \$1'400,000.00.
- ✓ 2 años en Banca Confia, S.A. de C.V. desempeñándome como Gerente comodín, es to es, suplir ausencias, incapacidades y/o periodos vacacionales de los titulares.
- ✓ 6 meses en Suites Coyoacán como Gerente Administrativo con atención personalizada a huéspedes, facturación, administración y cobranza.
- ✓ 10 años en Bancomer, SNC. Me desempeñé como Subgerente de Promoción y Crédito, atención a clientes, crédito mayoreo y menudeo, cartera vencida.

Certificaciones con las que cuenta: Crédito Menudeo, Préstamos Personales, Integración de los Expedientes de Crédito, etc. (En el centro de capacitación de Bancomer-PICEC).

CURRICULUM VITAE

CURSOS ACTUALES:

- ✓ Curso de Computación
 - Windows
 - Word
 - Power Point
 - Publisher

MANEJO DE PAQUETERIA Y FORMACION ACADEMICA	
OFIMATICA OFFICE 2010	EXCEL
	WORD
	POWER POINT
	PUBLISHER 2010
S.O	WINDOWS XP, WINDOWS SEVEN.
WEB	INTERNET EXPLORER, BING, GOOGLE, YAHOO.
REDES SOCIALES	OUTLOOK, FACEBOOK.
FORMACION ACADEMICA	ADMINISTRACION BANCARIA FINANCIERA EN PICEC NIVEL SUPERIOR: ADMINISTRACION DE EMPRESAS - TRUNCA. UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE MEXICO "UNITEC"
	NIVEL MEDIO SUPERIOR: BACHILLERATO - CERTIFICADO "IDB"
CURSOS	CERTIFICADOS EN EL CENTRO DE CAPACITACION "BANCOMER".
IDIOMAS	INGLES. BASICO NIVEL 20%