

# CURRICULUM VITAE



**NOMBRE:** Ernesto Luis Ricardo Roaro Toledo

**Especialidad:** Administración Bancaria

**RFC:** ROTL 580209

**CURP:** ROTL580209HDFRLR0

**CEL:** 2461115420

**CORREO ELECTRONICO:** [Redacted]

**DOMICILIO:** Priv. Belen No. [Redacted]

**INF. 15, Belen Atitzimiltlan, Apetatitlan de Antonio Carvajal, Tlax. C.P. 90609**

**EDO CIVIL:** Casado **EDAD:** 56

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

|  |   |
|--|---|
| <b>EMPRESA</b>                                       | O.P.D. Salud de Tlaxcala  |
| <b>PUESTO</b>  | Auxiliar Administrativo   |
| <b>ACTIVIDADES</b>                                   | Apoyo administrativo en el Departamento de Recursos Materiales, directamente en el área de Licitaciones; soporte documental de facturas, gestión, atención a Prestadores de Servicio. |
| <b>EMPLEO ACTUAL</b><br>(DE: JUL-2013 A 31-DIC-2014) | <b>TIEMPO LABORANDO</b> 1.5 años  |

|  |  |
|--|--|
| <b>EMPRESA</b>   | Distribuidora Funcional en Equipos de Cómputo, S.A. de C.V.  |
| <b>PUESTO</b>  | Jefe del Departamento de Soporte y Garantías.  |
| <b>ACTIVIDADES</b>                                     | Atención y servicio a Clientes, realización de toda la logística para tramitar la reposición y envío de los productos recibidos en Garantía. |
| <b>EMPLEO ANTERIOR</b><br>(DE: ENE-2006 A MAR DE 2013) | <b>TIEMPO LABORANDO</b> 7 años   |

|   |   |
|---|---|
| <b>EMPRESA</b>  | Servicio y Mantenimiento Automotriz "El Morro"                                  |
| <b>PUESTO</b>   | Gerente de Servicio   |
| <b>ACTIVIDADES</b>                                      | Atención a clientes, Facturación, compra de refacciones, Logística y operación. |
| <b>EMPLEO ANTERIOR</b><br>(DE: ABR -2002 A ENE DE 2006) | <b>TIEMPO LABORANDO</b> 4 años  |

# CURRICULUM VITAE

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

**EMPRESA PUESTO**  
**ACTIVIDADES**

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

**TIEMPO LABORANDO**

**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 tos 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

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