

CURRICULUM VITAE



I. DATOS PERSONALES

Nombre: Ricardo González Gil

II. DATOS ESCOLARES NIVEL SUPERIOR: LIC. EN ECONOMIA Facultad de Economía Universidad de Colima 2004-2009. Colima, Colima

Servicio social universitario: SEFOME (Secretaría de Fomento Económico) febrero 2007- Agosto 2007

- Departamento de financiamiento
- Estudios estratégicos

Práctica Profesional: Hotelera Colimense, Hotel María Isabel- (Noviembre 2007 - Diciembre 2008)

- Administración
- Atención a clientes/ ventas
- Ventas

EXPERIENCIA LABORAL:

HSBC México S A

-Ejecutivo de Servicio Pool (GDL SUC 1690) 7 de enero del 2011- 5 abril 2011 Desempeñé el puesto de Ejecutivo servicio pool en la ciudad de GDL cubriendo como cajero diversas sucursales de la zona metropolitana.

-Ejecutivo de Servicio Asignado (Manzanillo Suc. 152) 6 de abril del 2011-9 de noviembre del 2011. Asignándome a la ciudad de manzanillo ya como base para desempeñar funciones de cajero para el segmento premier

-Ejecutivo Anfitrión (Manzanillo colima Suc. 152) 10 de noviembre 2011-24 agosto 2013. Realizando funciones de atención a clientes, colocación, prospección y Telemarketing

-Ejecutivo de Cuenta (Manzanillo Colima Suc. 152) 25 de agosto del 2013-12 de marzo 2014. Principales funciones: colocación de tarjetas de crédito, créditos de nómina, créditos personales, seguros, hipotecarios y auto. Captación: apertura de cuentas, inversiones a plazo y fondos de inversión. Trabajo sobre metas y objetivos mensuales.

-Ejecutivo de Cuenta Advance (Manzanillo colima Suc. 152) 13 de marzo del 2014- 19 de enero del 2015. Principales funciones: atención personalizada al segmento preferencial de HSBC ADVANCE, promoviendo fondos de inversión e inversiones a plazo, así como la colocación de tarjetas de crédito, créditos de nómina, créditos personales, seguros, hipotecarios y auto, para los dos segmentos el preferencial ADVANCE y masivo. Logro importante: primer lugar a nivel subdirección en colocación y lugar 15 a nivel nacional.

Forme parte del semillero de Gerentes de HSBC acreditando todos los requisitos y exámenes, tengo la Certificación AMIB (Asociación Mexicana de Intermediarios Bursátiles). Cubrí vacaciones e incapacidades de puesto Gerencial. Manejo de personal, gestión y ejecución de método y métrica.

Gobierno del Estado de Michoacán: Asesor en Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán (Si Financia) entre las actividades desempeñadas: secretario de Actas, elaboración de cuadernillos de trabajo para la junta de Gobierno de Si financia y Consejo de Administración de FOMICH, apoyo al Departamento de Riesgo y Banca Social con los intermediarios Financieros.

AT&T: Ejecutivo empresarial, detección de necesidades en lo que refiere a servicios de telefonía móvil, así mismo asesorar a las empresas sobre como eficientar sus actividades por medio de la comunicación y conectividad de sus negocios. Enviar cotizaciones, propuestas que generen rentabilidad y minimizar costos. Manejo de base Funnel, Prospección, Cierre en frio.

AT&T: Coordinador de Zona, las zonas a mi responsabilidad Zamora, Uruapan, la piedad, Sahuayo, tenía a cargo 35 ejecutivos distribuidos en 15 módulos y micropuntos de ventas. Las actividades que realizaba eran las siguientes; estrategia para el cumplimiento de cuotas asignadas, así como la distribución de cuotas por ejecutivo y punto de venta, control de inventarios, autorizaciones especiales para otorgar crédito, entrevistas para la contratación de personal, manejo de indicadores de venta.

AT&T: Gerente de Zona, atendiendo la parte foránea de Michoacán (Zamora, Uruapan, La Piedad, Sahuayo, Jiquilpan) con la responsabilidad de 62 ejecutivos distribuidos en 15 módulos y 4 centros de atención a clientes.

Las actividades que realizaba eran las siguientes; estrategias de venta, control de inventarios, asignación de cuotas, gestión de venta, coachin grupal e individual, planes de mejora con ejecutivos de bajo rendimiento e improductivos, entrevistas para la selección de personal, gestión de expedientes, gestión en el cumplimiento de todos los kpi's, gestión de módulos especiales en empresas y gobierno. conferencias de arranque de actividades con los ejecutivos de módulos y micropuntos Reuniones semanales con gerentes de tiendas para la revisión de avances y estrategia comercial, revisión de apertura de tiendas vía app, cumplimiento de cuota asignada al 100%

JEFE DE GABINETE GOBIERNO MUNICIPAL DE TUXPAN JALISCO 2021-2027, Como jefe de gabinete participe en el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz así mismo fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno

Planear y desarrollar la agenda del gabinete, Participe en la planeación y evaluación de la administración municipal, Coordinar la formulación de los proyectos, planes y programas de trabajo de los Jefes de departamento y sus dependencias, así como proponer acciones de mejora continua para el ejercicio de sus funciones

Coordinar los trabajos del presidente Municipal, con las instancias del gobierno y autoridades del orden federal, estatal y municipal, Coordinar y convocar las reuniones de Gabinete con los directores y jefes de departamento Municipales, dependencias y entidades, presidiéndolas cuando así lo instruya el presidente Municipal.

Proponer cuando el Presidente Municipal se lo encomienda, el nombramiento y remoción Directores y Jefes de departamento, Coordinar las actividades administrativas del municipio con otros órganos de gobierno, previa autorización del Presidente Municipal, Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Presidente Municipal

REGIDOR ADMINISTRACIÓN 24-27 DEL MUNICIPIO DE TUXPAN JALISCO

Actualmente soy regidor del gobierno municipal de Tuxpan Jalisco para el periodo 2024-2027.

L.E. Ricardo González Gil