



# JONATAN DURAN

## GERENTE ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL

### • SOBRE MÍ

Profesional con más de 8 años de experiencia en gestión operativa, control administrativo, logística, compras y atención a clientes. Coordinando equipos, generando reportes ejecutivos, administrando inventarios y manejando procesos de facturación y pagos. Con habilidades analíticas y enfoque en mejora continua. Me caracterizo por ser proactivo, responsable y orientado a resultados, capaz de optimizar procesos y asegurar una operación eficiente.



**813-076-8374**



**jonaldur@gmail.com**



**Residencial las Quintas,  
Guadalupe, N.L.**

### • EDUCACIÓN

#### **Universidad TecMilenio**

Ing. Industrial y de Sistemas  
*Abril 2013 - Marzo 2015*

#### **Preparatoria No. 22, UANL**

Bachillerato General  
*Septiembre 1999 - Agosto 2001*

### • HABILIDADES

- Gestión administrativa y operativa
- Reportes ejecutivos y análisis de datos
- Inventarios, facturación y compras
- Logística y atención a proveedores
- Ventas consultivas, prospección y negociación
- Supervisión y capacitación de equipos
- Manejo de ASPEL y Microsoft Office

### • EXPERIENCIA

#### **GERENTE ADMINISTRATIVO**

*Aceros y Acanalados del Norte, Jun 2021 - Abr 2025*

Responsable de la gestión administrativa y operativa de la sucursal, supervisando procesos de facturación, inventarios, compras, logística y atención a clientes. Encargado de la generación de reportes ejecutivos, arqueos de caja y control de recursos operativos. Coordinación de reclutamiento, capacitación y supervisión del personal, así como administración de pagos y depósitos. Optimización de procesos para asegurar eficiencia y cumplimiento de objetivos.

#### **JEFE DE VENTAS ZONA NORTE**

*Harmon Hall Operadora, Nov 2016 – May 2017*

Lideré el equipo comercial de la zona norte, realizando reclutamiento, capacitación y seguimiento al desempeño del personal de ventas. Responsable de generar pronósticos, reportes comerciales y estrategias de venta. Encargado de la negociación de convenios, prospección y asesoría a clientes. Implementación de procesos para mejorar la productividad del equipo y el cumplimiento de metas.

#### **EJECUTIVO COMERCIAL**

*MetLife Afore, May 2015 – Feb 2016*

Encargado de la asesoría a clientes sobre el sistema de pensiones, prospección y seguimiento de cartera. Realicé procesos de ventas consultivas, atención personalizada y generación de reportes de resultados. Desarrollo y administración de cartera activa, garantizando cumplimiento de indicadores y satisfacción del cliente.