

CURRICULUM VITAE.

1.- Objetivo Laboral:

Quiero desarrollarme como Lic. en Administración de Empresas aportando mi experiencia y conocimientos para ofrecer nuevas ideas que faciliten, optimicen y mejoren las actividades desempeñadas por la Organización dentro de sus áreas funcionales, de las cuales, de acuerdo a mi formación profesional y experiencia tengo preferencia por finanzas, producción y logística.

2.- Datos Generales:

- Nombre:	Miguel Ángel Arroyo Reyes.
- Edad:	27 Años.
- Sexo:	Masculino.
- Lugar y fecha de nacimiento:	Tlalnepantla, Edo. Méx. 06/ Ago/ 1990.
- Estado Civil:	Casado.
- Domicilio:	Calle Priv. de Cartagena s/n col. Libertad, Tultitlán Edo. Méx.
- Teléfono particular:	55-58842412
- Teléfono celular:	044-55-39439418
- Correo electrónico:	m.angel_hk@hotmail.com

3.- Documentos:

- RFC:	AORM900806UY2
- CURP:	AORM900806HMCRYG09
- N° afiliación del IMSS:	92099000520

4.- Escolaridad:

Bachillerato:

-Nombre:	Colegio de Ciencias y Humanidades. (Plantel Azcapotzalco).
-Domicilio:	Av. Aquiles Serdan No. 2060, Ex- hacienda del Rosario, Azcapotzalco, C.P. 02020, México D.F.
-Periodo:	De 2005 a 2008

Estudios Superiores:

-Nombre:	Lic. en Administración de Empresas. Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán (FESC campo 4).
-Domicilio:	Km. 2.5 Carretera Cuautitlán- Teoloyucan, San Sebastián Xhala, Cuautitlán Izcalli, Estado de México CP. 54714
-Situación actual:	Pasante (trámite de titulación).

5.- Otros Estudios y Capacitaciones:

1) Carrera Técnica:

-Nombre de la institución:

-Domicilio:

Contabilidad con Informática.

Colegio de Ciencias y Humanidades.
(Plantel Azcapotzalco).

Av. Aquiles Serdan No. 2060, Ex-
hacienda del Rosario, Azcapotzalco,
C.P. 02020, México D.F.

2) Ingles:

- Nombre de la institución:

- Domicilio:

-Nivel:

-Periodo:

Grupo Metropolitano de Computación.
Vía José López Portillo, col. San Fco.
Chilpan, Tultitlán Méx.

Básico: 1, 2, 3 y 4.

Intermedio: 1, 2 y 3.

De 2004 a 2005

3) Computación:

- Nombre de la institución:

- Domicilio:

-Modulos:

-Periodo:

Grupo Metropolitano de Computación.
Vía José López Portillo, col. San Fco.
Chilpan, Tultitlán Méx.

Office (word, excel, power point,
access, outlook, publisher), Corel Draw,
Photo Shop y Flash.

De 2004 a 2005

4) Supervisión Efectiva:

- Nombre de la institución:

-Modulos:

-Periodo:

Automatización, Servicios y
Capacitación Técnica.

Responsabilidad, Comunicación,
Asertividad, Liderazgo, Trabajo en
equipo, Solución de conflictos.

Agosto 2017

5) Búsqueda y rescate, Combate contra incendios:

- Nombre de la institución:

- Periodo:

-Nombre de la institución:

-Periodo:

Centro de capacitación Pirámide 2000.

Agosto 2013.

Centro de capacitación La Posta.

Septiembre 2017

6.- Experiencia Laboral:

- | | |
|-------------------|---|
| - Empresa: | Logyx Almacenadora, S.A de C.V. |
| - Dirección: | Calle Isidro Fabela, N° 126, Barrio Los Reyes, Tultitlán, Edo. Méx. |
| - Periodo: | De Marzo del 2009 a Marzo del 2011 |
| - Puesto: | Auxiliar Administrativo |
| - Áreas: | Valor Agregado (líneas de producción) y Distribución. |

- Habilidades y competencias adquiridas:

- ✓ Responsable del inventario de estampillas valorizadas, "marbetes", de clientes vinateros.
- ✓ Manejo de inventarios de mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal.
- ✓ Convivencia con personal sindicalizado y personal de confianza (manejo de la nómina con incidencias).
- ✓ Negociación con clientes y proveedores.
- ✓ Creación e implementación de estrategias para el incremento de la producción.
- ✓ Recepción, ejecución y control de órdenes de trabajo.
- ✓ Programación de cargas de trabajo y tiempos de entrega (manejo de estándares de producción).
- ✓ Desarrollo e implementación de procesos productivos y de control.
- ✓ Elaboración de reportes semanales, mensuales y anuales entregados puntualmente para favorecer la toma de decisiones.

- | | |
|-------------------|---|
| - Empresa: | TMM Logistics |
| - Dirección: | Av. Independencia #107, Col. Independencia, Tultitlán Edo. Méx. |
| - Periodo: | De Mayo 2012 a Noviembre de 2012 |
| - Puesto: | Auxiliar Administrativo. |
| - Áreas: | Administración de Activo Fijo y Servicio a Clientes. |

- Habilidades y competencias adquiridas:

- ✓ Generar órdenes de servicio para clientes dedicados y clientes spot.
- ✓ Administrar el sistema de cómputo utilizado para la captura de información para usos de todas las áreas.
- ✓ Coordinar el trámite de documentos para las unidades, tales como verificaciones de humo, inspecciones físico-mecánicas, permisos, etc.

- **Empresa:** **Envases y Laminados S.A. de C.V.**
- Dirección: Av. 1 #12, Parque Industrial Cartagena,
Tultitlán Edo. Méx.
- Periodo: De Febrero 2013 a Junio 2018.
- Puesto: Planeador / Supervisor Estratégico.
- Áreas: Administración de la Producción.

- Habilidades y competencias adquiridas:

- ✓ Manejo de Sistema SAP (datos maestros) módulos MM y MP.
- ✓ Excel Avanzado.
- ✓ Cierre mensual del sistema SAP con finalidad financiera, verificación de los costos de producción (materia prima, maquinaria, mano de obra, materiales indirectos, etc.) por cada orden de trabajo.
- ✓ Control de calidad para Materia prima y producto en proceso.
- ✓ Responsable de la planeación y asignación de actividades para todo el personal del departamento, así como la supervisión para asegurar que el plan de producción se ejecute con éxito.
- ✓ Proyectos de mejora.
- ✓ Manejo de personal sindicalizado y empleados de confianza.
- ✓ Control de inventarios de materia prima, materiales en proceso y producto terminado evaluado con la toma de inventarios trimestrales y anuales con auditoría externa.
- ✓ Reportes en SAP de averías en maquinaria para su mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- ✓ Seguimiento y control de los indicadores de producción requeridos por la dirección general (KPI's).
- ✓ Modificar y configurar nuevos artículos de en SAP (datos maestros) para el correcto funcionamiento del ERP.
- ✓ Control de incidencias en la nómina semanal (personal sindicalizado) y mensual (empleados).
- ✓ Provisionar consumo de materiales indirectos.
- ✓ Trabajo en equipo dentro del esquema de mejora continua.
- ✓ Apego a las políticas de calidad en certificaciones.
- ✓ Buenas prácticas de Manufactura.
- ✓ Metodología HACCP.
- ✓ Participación en la transición de ISO 9000-2009 a ISO 9000-2015

Atentamente:
Miguel Ángel Arroyo Reyes