

NOMBRE: OCTAVIO OMAR LOPEZ CASTILLEJOS

RESIDENCIA: HIDALGOTITLAN, VERACRUZ

ESTADO CIVIL: CASADO

EDAD: 38 AÑOS

ESTUDIOS REALIZADOS:

EGRESADO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACION EN EMPRESAS POR LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA EN LA CIUDAD DE XALAPA VERACRUZ

PERIODO DE: 1992 A 1997

MATRICULA UNIVERSITARIA: 9230468

MATRICULA INTERNA DE LA FACULTAD: A92-127

EXPERIENCIAS LABORALES:

- 1) TESORERO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE HIDALGOTITLAN VERACRUZ.**

- 2) PRODUCTOR NESTLE EN EL MUNICIPIO DESDE 2000**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- PRODUCTOR GANADERO DOBLE PROPOSITO
 - PRODUCTOR AGROPECUARIO (MAIZ Y SORGO)
-
- 3) ASESOR EXTERNO EN LA ESCUELA CANADIAN CENTER S.C. EN EL AÑO 2007**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- DISEÑO DE CONTROLES PARA EL MANEJO DE GRUPOS (ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE LOS ALUMNOS)
- AUDITORIA A CAJA Y BANCOS

4) ASISTENTE DEL DIRECTOR GENERAL EN LA CONSTRUCTORA THOGA S.A. DE C.V. DEL 2006 AL 2007

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- DISEÑO Y CONTROL FINANCIERO DE TODOS LOS CONTRATOS DE OBRA
- AMORTIZACION DE TODAS LAS ESTIMACIONES DE OBRA
- NEGOCIACION CON COMUNIDADES DONDE SE TENIA OBRAS Y DEUDAS PENDIENTES DE PAGO, ASI COMO VERIFICACION Y VIGILANCIA DE LA REACTIVACION DE OBRAS POR LOS RESIDENTES DE OBRAS.

5) DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DISEÑO EN CORRUGADOS DE MEXICO S.A. DE C.V. DEL 2000 AL 2006

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- PLANEACION GENERAL DE LA EMPRESA
- ESTABLECIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA
- PLANEACION FISCAL DE LA MISMA
- ESTABLECIMIENTO DE POLITICAS GENERALES DE LA EMPRESA
- TOMA DE DECISIONES ENTRE INVERSION EN MAQUINARIA EN EL EXTRANJERO, MAQUILA O COMERCIALIZACION DE LOS PRODUCTOS DE LA EMPRESA.
- PAGO DE IMPUESTOS DE LA EMPRESA
- RECUPERACION DE CARTERA DIFICIL A TRAVES DE UNA AGENCIA ESPECIALIZADA
- CIERRE DE VENTAS DE GRANDES VOLUMENES
- MANEJO Y CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS
- ANALISIS FINANCIERO DE LA SITUACION QUE GUARDABA LA EMPRESA
- CONTROL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA EMPRESA COMO FUERON VENTAS MANUFACTURA, EMBARQUES Y ADMINISTRACION
- TOMA DE DESICIONES EN GENERAL

6) GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE CARTONERA NACIONAL DE EMBALAJE S.A. DE C.V.DE 1997 AL 2000

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- PLANEACION INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA
- RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
- ESTABLECIMIENTO DE LAS POLITICAS Y REGLAMENTOS DEL AREA
- ESTABLECIMIENTO DEL ESCALAFON DE LA EMPRESA

- DESARROLLO AL ESTIMULO EN LA PRODUCTIVIDAD Y PREMIOS A LA GENTE
- CALCULO DE NOMINA
- CALCULO DEL 2% SOBRE NOMINAS
- CALCULO DEL IMSS, INFONAVIT E ISPT
- TRAMITES GENERALES ANTE EL IMSS
- MANEJO DE PERMISOS Y AUSENCIAS
- PLANEACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL MEDIANTE CURSOS DE CAPACITACION A LOS TRABAJADORES
- ELABORACION DEL MANUAL DE RECURSOS HUMANOS

7) EJECUTIVO DE CUENTA DE LA EMPRESA OFIK DEL SURESTE S.A. DE C.V. EN EL AÑO DE 1997

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- MANEJO INTEGRAL DE CUENTAS CON PERSONAS FISICAS Y MORALES
- VENTAS Y COORDINACION EN LA LOGISTICA CON ALMACEN
- RECUPERACION DE CARTERA
- MANEJO Y PRESENTACION DE TODOS LOS PRODUCTOS DE LA EMPRESA
- REDUCCION DE COSTOS DE VENTAS DE LA EMPRESA MEDIANTE ANALISIS PORMENORIZADO EN LOS GASTOS EN CADA UNO DE LOS PUNTOS DE VENTA DE LA EMPRESA EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS EN EL QUE SE TENIAN DISTRIBUIDORES.

8) GERENTE DE PRODUCCION DE DESMODE S.A. DE C.V. (PROYECTO UNIVERSITARIO DE JOVENES EMPRENDEDORES) DE 1992 A 1993

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- ENCARGADO DE COMPRAS
- BUSQUEDA Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES
- CONTROL DE INVENTARIO
- MANUFACTURA
- ANALISIS DE CALIDAD EN LOS PROCESOS.

9) AUXILIAR EN LA COORDINACION DE LA CAMPAÑA POR EL PRI DE LA DIPUTADA FEDERAL L.E. MARLENE HERRERA DIAZ POR EL VII DISTRITO ELECTORAL EN EL ESTADO DE CHIAPAS EN EL AÑO DE 1991

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- AUXILIAR EN EL TRABAJO DE AVANZADA DE LAS VISITAS DE LA CANDIDATA A DIPUTADA FEDERAL
- COORDINACION EN EL ESTABLECIMIENTO DE MAMPARAS

- COORDINACION EN LA UBICACIÓN Y PUESTA DE GALLARDETES DE LA CANDIDATA
- ACERCAMIENTO Y CONVOCATORIA DE LA GENTE PARA LA VISITA DE LA CANDIDATA
- APOYO EN LA LOGISTICA DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE DE LA CANDIDATA Y EL PERSONAL QUE LO ACOMPAÑABA.

CURSOS ADICIONALES:

- **CURSO EN PROGRAMACION NEUROLIGUISTICA PLN ENFOCADO A LAS VENTAS EN LA CIUDAD DE MEXICO EN 1998**
- **CURSOS ADICIONALES DE BIOMAGNETISMO MEDICO EN 2001 Y 2003**
- **CURSO DE INGLES ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA 1990**
- **CURSOS DE INGLES NIVELES BASICO E INTERMEDIO EN HARMON HALL XALAPA 1993**

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

- **MANEJO DE WINDOWS EN TODAS SU PRESENTACIONES**
 - **CONOCIMIENTOS EN EL PAQUETE EXCELL DE OFFICE**
 - **MANEJO DE POWER POINT DE OFFICE**
 - **CONOCIMIENTO DE WORD DE OFFICE**
-
- **MANEJO DE GRUPOS DE TRABAJO**
 - **PLANEACION**
 - **EVALUACION Y CONTROL**
 - **TRABAJOS POR OBJETIVOS**
 - **CAPACIDAD DE ANALISIS**
 - **HABILIDAD PARA ESCUCHAR**