

L.E. MIGUEL ROBERTO KUMÁN BE

DIRECTOR DE GOBERNACIÓN, PLANEACIÓN Y
MEJORA REGULATORIA



Preparación académica

Último grado de estudios: Licenciatura en Economía

Institución: Facultad de Economía de la Universidad Autónoma de Yucatán

Período: 1998-2003

Documento obtenido: Certificado de Estudios y Carta de Pasante

Experiencia profesional

Cargo: Director/subdirector/coordinador de Planeación

Institución: H. Ayuntamiento del Municipio de Progreso

Período: julio/2010- agosto/2021

Principales funciones desempeñadas:

- Encargado de la elaboración de Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento 2010-2012, 2012-2015, 2015-2018 y 2018-2021
- Encargado de la elaboración y seguimiento de los Programas Operativos Anuales de 2010 a 2021
- Coordinador de la reestructuración funcional y organizacional de la Administración Pública
- Enlace de los Programas Federales de Mejora Regulatoria
 - a) SIMPLIFICA
 - b) VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
 - c) SARE Y PROSARE
 - d) REFORMA AX TRES SECTORES PRIORITARIOS
 - e) VENTANILLA ÚNICA NACIONAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
 - f) IMPLEMENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO (MIR)
- Enlace con el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal para la implementación de la VENTANILLA ÚNICA DE ZONAS ECONÓMICAS ESPECIALES, así como la coordinación con las dependencias municipales involucradas para el llenado de las Fichas VUZEE (GUTR)

- Encargado del registro de los Avances Programáticos por las Direcciones Municipales
- Comisionado para la organización, Programación y Seguimiento a las Sesiones del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio (COPLADEMUN)
- Enlace municipal del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal
- Comisionado para la elaboración de Informes Anuales
- Encargado de brindar apoyo y asesoría a otras Direcciones y áreas
- Enlace con Instancias Federales y Estatales como el INEGI, INAFED, INDERM, SEPLAN y IEPAC.

Cargo: Analista de crédito y cobranza

Institución: HERTZ_AVASA SA de CV

Período: agosto/2009-abril/2010

Principales funciones desempeñadas:

- Responsable de mantener resultados óptimos en cobranza y cartera de clientes
- Encargado de recabar documentación para respaldo de apertura de cuentas de Crédito
- Encargado de recabar documentación, elaborar y enviar Facturas a Clientes
- Responsable de dar solución a problemas administrativos y operativos con clientes
- Encargado de elaborar reportes y planes de trabajo diario
- Comisionado para la asignación de los depósitos recibidos por transferencias electrónicas a los importes de las facturas correspondientes
- Encargado de elaborar los reportes mensuales y responsable de cubrir con los objetivos de la administración.

Cargo: Representante de ventas comerciales/ analista de crédito y cobranza/ asociado de piso

Institución: Asociados Home Depot S.A. de C.V.

Período: enero/2004-agosto/2008

Principales funciones desempeñadas:

- Realizar ventas de todo tipo de Materiales para la Construcción, Decoración y Remodelación a Clientes Comerciales, brindando una

atención personalizada, procurando cubrir todas las necesidades a través de visitas en el lugar de la obra y la oficina

- Dar seguimiento a Proyectos y Obras de Clientes, verificando entregas puntuales de cotizaciones y materiales
- Prospeccionar y analizar a través de estudios de Mercado a Clientes potenciales para su incursión en Cartera de Ventas
- Recabar información y dar seguimiento a trámite de apertura de Créditos
- Solicitar y programar órdenes de compra con distintos proveedores para brindar un servicio más ágil y eficiente
- Recabar toda la información necesaria para iniciar los trámites de apertura de créditos a clientes comerciales
- Realizar análisis financiero de información y determinar la factibilidad de otorgar una posible línea de crédito comercial
- Realizar consultas en Registro Público y Catastro Municipal para trámite de referencias de propiedad
- Realizar la cobranza de facturas a clientes, así como su validación y asignación en el sistema de créditos
- Validar y confirmar pagos de FONACOT y créditos a empleados
- Realizar recuperación de cartera vencida y canalizar al área legal
- Realizar ventas de mostrador de materiales para construcción a clientes
- Brindar una atención personalizada con un trato amable
- Dar seguimiento a cotizaciones y pedidos telefónicos de clientes
- Verificar entregas puntuales de material
- Realizar llamadas telefónicas para detectar necesidades potenciales de clientes
- Recabar información para trámite de créditos comerciales y entrega de documentos al área correspondiente

*** Formato Público de Currículum Vitae ***