

# ANTONIO DE JESÚS GONZÁLEZ CASTRO

*Abogado Corporativo | Asesor en Tecnología y Startups | Experto en Negociación de Contratos*

Base Cancún, Quintana Roo

antoniocorporativo.com

---

## ACERCA DE MI

Soy un apasionado de la lectura, con especial interés en temas como filosofía, ciencia ficción y negocios. Estos campos han sido clave para desarrollar mis habilidades de redacción y análisis, permitiéndome aportar una visión crítica y diversa en mi trabajo dentro del ámbito legal. Me encanta compartir lo que aprendo, ya que considero valioso transmitir ese conocimiento. Actualmente, disfruto impartiendo capacitaciones a mi equipo y formando grupos de estudio, con el objetivo de fomentar el crecimiento profesional conjunto.

---

## EXPERIENCIA

### GERENTE JURIDICO

*Acm consultoria corporativo | noviembre 2018-actualmente*

- Redacción y análisis de contratos civiles y mercantiles, adaptados a las necesidades específicas de cada cliente.
- Supervisión de juicios en las áreas civil, familiar y mercantil, garantizando que cada proceso legal se lleve a cabo conforme a los plazos establecidos.
- Elaboración de escritos y comunicaciones formales presentadas ante órganos jurisdiccionales.
- Coordinación efectiva con secretarios y actuarios de diversos tribunales, cubriendo áreas como derecho familiar, mercantil, laboral y civil.
- Creación de instrumentos legales clave como pagarés, contratos y testamentos, que aseguran la protección de los intereses de los clientes.
- Asesoría en la constitución de sociedades mercantiles, incluyendo la elaboración de libros corporativos y documentación estatutaria.
- Redacción de Actas de Asamblea Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- Gestión de la inscripción y actualización de documentación legal ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, garantizando la formalización y regularización de las sociedades.
- Me enfoco en brindar una formación integral a los becarios y auxiliares tanto en áreas contables como legales, fomentando un ambiente de aprendizaje colaborativo. Mi objetivo es que todos los integrantes del equipo crezcan profesionalmente a través del estudio conjunto y la mejora continua, asegurando que cada miembro adquiera las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones de manera eficiente y efectiva.

### GERENTE JURIDICO

*Amc construcción | enero 2018 - noviembre 2018*

- Como gerente jurídico, me enfoqué en brindar asesoría legal a la constructora en sus operaciones diarias, incluyendo negociaciones con proveedores, contratistas y en adquisiciones inmobiliarias. Elaboré diversos contratos de obra, asegurando el cumplimiento legal de los servicios de construcción que se ejecutaban, así como revisiones y correcciones de documentos legales firmados con clientes o proveedores.
- También gestioné la redacción de contratos laborales para colaboradores en diversas áreas, como la operativa y administrativa. En casos de disputas laborales, asistí ante la Junta de Conciliación y Arbitraje para alcanzar acuerdos con los trabajadores.
- Adicionalmente, fui responsable de la elaboración de libros corporativos para las distintas empresas que pertenecían a la constructora, garantizando su correcta constitución legal y administrativa.

## ASESOR JURIDICO

*Empowermen | septiembre 2016-diciembre 2017*

- Como Asesor Corporativo, mis funciones incluían la supervisión de los auxiliares corporativos en la ejecución de sus tareas asignadas, asegurando el cumplimiento eficiente de los trabajos. Mantuve un seguimiento constante con los clientes a través de llamadas telefónicas y correos electrónicos para informarles sobre el estado de sus documentos y contratos hasta su completa finalización.
- Entre mis responsabilidades destacaban el análisis exhaustivo de la documentación corporativa, como actas constitutivas, poderes, cédulas fiscales, identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio, licencias y permisos, así como la gestión de avisos ante Hacienda Federal y Estatal. Además, integraba y cerraba los expedientes correspondientes a cada contrato, asegurando la recopilación adecuada de toda la información solicitada por el área jurídica corporativa.
- También me encargaba de la elaboración de acuses de entrega de documentación solicitada, y coordinaba con notarías la obtención de presupuestos y cotizaciones de honorarios, negociando en caso de discrepancias en los costos. Participaba en la revisión y corrección de proyectos de escrituras enviados por las notarías, y coordinaba las firmas de escrituras en las notarías correspondientes.
- Adicionalmente, elaboraba libros corporativos y proyectos de Actas de Asamblea Generales Ordinarias y Extraordinarias, y daba seguimiento a la inscripción de los documentos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Finalmente, realizaba diversos trámites necesarios para regularizar las sociedades recién constituidas, como la obtención de licencias de funcionamiento estatal y municipal, y el alta en el SAT para la emisión de la FIEL y RFC.

## AUXILIAR JURIDICO

*Excel consultores | abril 2014 - agosto 2016*

- Colaboraba estrechamente con los asesores jurídicos, encargándome de la organización y actualización de los archivos, así como de la captura del inventario de actas y juicios en curso. Elaboraba informes detallados sobre las actividades del área jurídica, proporcionando un seguimiento claro de cada proceso.
- Asimismo, participaba en la revisión de actas constitutivas junto con los asesores jurídicos, asegurando su correcta conformidad. También realizaba gestiones ante el Registro Público y otros trámites, además de presentar escritos ante las autoridades competentes.

## REDUXAGRO

*Orientador Empresarial 2021*

Ayudar a los emprendedores a fortalecer sus ideas de innovación en los temas legales y empresariales.

## ACM CONSULTORIA CORPORATIVA

*Coordinador 2022*

Coordiné ponencias para el despacho, reclutando a los ponentes y gestionando la asistencia de los invitados, asegurando la logística y éxito de los eventos.

## ACM CONSULTORIA CORPORATIVA

*Ponencia 2023*

Llevé a cabo una presentación detallada dirigida a empresarios y emprendedores, centrada en cómo construir empresas sólidas y sostenibles.

---

## HABILIDADES

- Facilidad para compartir conocimientos: Me apasiona impartir lo que aprendo, especialmente en temas nuevos.
- Actualización continua: Estoy constantemente estudiando e incorporando las últimas tecnologías aplicadas al derecho.
- Creatividad: Busco soluciones innovadoras y diferentes perspectivas en los proyectos que abordo.
- Responsabilidad: Cumplo con mis compromisos de manera puntual y efectiva.
- Autodidacta: Poseo la capacidad de aprender por cuenta propia y adquirir nuevas habilidades de manera constante.

## IDIOMAS

*Inglés A-2*

