

**JOSE GABRIEL PONCE RAMOS**

**FORMACION ACADEMICA:**

Licenciatura en Derecho, Universidad de Veracruz (UNIVER).  
Centro Universitario Plantel Basílica Zapopan, Jalisco.  
Periodo de Estudio: 2008 – 2011.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

**2000–2003** Embotelladora Ameca SA de CV. (COCA COLA).

**CARGO:** Auxiliar de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos.

**FUNCION:** Responsable de efectuar la detección de necesidades de capacitación de los empleados de la empresa mediante la aplicación de exámenes, se desarrollaba un programa de capacitación al personal de nuevo ingreso desde la inducción a la empresa hasta el puesto específico, encargado de las visitas guiadas a la empresa así como dar seguimiento a la quejas y sugerencias por parte de los clientes.

**2003–2004** Embotelladora Ameca SA de CV. (COCA COLA).

**CARGO:** Auxiliar de Recursos Humanos.

**FUNCION:** Actualizar los perfiles de puestos y descripción de actividades de todos los empleados, llevar el control de entradas y salidas del personal de las sucursales, participar en la implementación del Sistema de Calidad Coca-Cola como auditor interno.

**2005–2006** Caja Solidaria Guachinango SC de AP de RL de CV.

**CARGO:** Auxiliar de Crédito.

**FUNCION:** Responsable de aplicar los procedimientos para el análisis, autorización y seguimiento de los préstamos otorgados por la institución en sus diversas sucursales, así mismo llevar un control de todos y cada uno de los créditos, supervisar la integración de los expedientes de crédito.

**2006-2013** Caja Solidaria Guachinango SC de AP de RL de CV.

**CARGO:** Jefe del Departamento de Crédito y Cobranza.

**FUNCION:** Dirigir, organizar, integrar, planear y controlar las funciones administrativas en el ámbito de colocación y cobranza, fortaleciendo mediante una eficiente administración los esquemas de generación y operación de la institución.

Ejecutar las políticas establecidas por el Gerente General, actuando en todo momento con apego a los estatutos o bases constitutivas y a la norma aplicable.

**20013-2015** Caja Solidaria Guachinango SC de AP de RL de CV.

**CARGO:** Coordinador de Cobranza.

**FUNCION:** Dirigir, organizar, integrar, planear y controlar las funciones de recuperación de manera extrajudicial en toda la institución financiera, así mismo llevar un control en la cobranza preventiva, administrativa y extrajudicial en todas y cada una de las sucursales.

**20015-AGOSTO 2017:** Caja Solidaria Guachinango SC de AP de RL de CV.

**CARGO:** Auxiliar del Departamento Jurídico y Cobro Legal.

**FUNCION:** Controlar, informar, organizar, toda la cartera que se encuentra en la recuperación por la vía legal, realizar convenios con socios que se encuentren en cartera vencida y de difícil recuperación, dar seguimiento a los juicios que se llevan a cabo en cada uno de los juzgados de la zona en donde tiene operación la institución financiera, revisar toda clase de documentación relacionado con las garantías prendarias e hipotecarias para que se cumpla con las cuestiones legales establecidas.

**ENE A JUL 2018** Instituto Nacional Electoral (INE).

**CARGO:** Supervisor Electoral.

**FUNCION:** Coordinar, apoyar y verificar las actividades en gabinete y campo de capacitación y asistencia electoral realizadas por los capacitadores asistentes electorales, bajo su responsabilidad. Dar cumplimiento en tiempo y forma al trabajo encomendado para la ubicación, integración y funcionamiento de las mesas directivas de casillas, y la operación de los mecanismos de recolección y traslado de paquetes electorales.

**OCT 2018 A LA FECHA:** H Ayuntamiento Constitucional de Guachinango, Jalisco.

**CARGO:** director de la Unidad de Transparencia.

**FUNCION:** Coordinar, apoyar, y atender al público en materia de acceso a la información pública, Recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, además de la que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica de los sujetos obligados;, recibir y resolver las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo, Recibir Recursos de revisión y de Transparencia y Remitirlos al Instituto de Transparencia, información, Acceso a la

información y Protección de Datos Personales; así como todas aquellas que de manera enunciativa, más no limitativa, le confieran las Leyes Federales y Estatales en materia de Transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales.

## **HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS**

**IDIOMA:** ESPAÑOL – CAPAZ DE ESTABLECER CONVERSACIONES, NEGOCIACIONES PERSONALES Y DE NEGOCIO.

**PROGRAMAS:** Microsoft Office, Word, Excel y Power Point

**INTERNET:** EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN

**EQUIPOS DE OFICINA:** COMPUTADORA, FAX, COPIADORA.

## **INFORMACION ADICIONAL:**

**Taller:** “Programa de Implementación del Proceso de Crédito”

**Fecha:** Marzo- Septiembre 2010

**Duración:** 48 horas.

**Institución:** TELLAECHÉ CONSULTORES S.C.

**Curso:** “Calidad en el Servicio al Cliente”

**Fecha:** Mayo 2012

**Duración:** 16 horas.

**Institución:** Consaper Consultores SC.

**Curso:** “Producción Social de Vivienda”

**Fecha:** Julio 2012

**Duración:** 16 horas.

**Institución:** FONAES (Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad).

**Taller:** “Las C’s del Crédito”

**Fecha:** Agosto 2012

**Duración:** 13 horas.

**Institución:** FAS (Fundación Alemana Servicios).

**Taller:** “Finanzas Agropecuarias y Rurales”

**Fecha:** Septiembre 2012

**Duración:** 16 horas.

**Institución:** DAI

**Taller:** “Determinación de Precios en Tasas de Interés”

**Fecha:** Octubre 2012

**Duración:** 16 horas.

**Institución:** WOCCU MEXICO (World Council of Credit Unions, Inc).

**Simposio:** “Mejores Practicas en Crédito Agropecuario para Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo”

**Fecha:** Noviembre 2012

**Duración:** 16 horas.

**Institución:** FIRA (Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura) y DGRV DIE GENOSSENSCHAFTEN (Confederación Alemana de Cooperativas)

**Taller:** “Mejores Prácticas de Cobranza”

**Fecha:** Octubre 2014

**Duración:** 16 horas.

**Institución:** FAS (Fundación Alemana Servicios).

**Taller:** “Estrategias para el Triunfo”

**Fecha:** 9 de Abril de 2015

**Duración:** 8 horas.

**Institución:** Escuela de Negocios Épica (STPS).

**Taller:** “Atención a Clientes”

**Fecha:** 17 de Abril de 2015

**Duración:** 16 horas.

**Institución:** Caja Solidaria Guachinango SC de AP de RL de CV.

**Curso:** “Inducción a Autoridades Municipales para el Cumplimiento de la Ley de Transparencia”

**Fecha:** 24 de Octubre de 2019

**Duración:** 06 horas.

**Institución:** Instituto de Transparencia, Información Publica y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco

**Curso:** “Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública”

**Fecha:** 28 de Febrero de 2019

**Duración:** 04 horas.

**Institución:** Instituto de Transparencia, Información Publica y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco

**Curso:** “Primero Auxilios”

**Fecha:** 06 de Marzo de 2019

**Duración:** 04 horas.

**Institución:** Cruz Roja Guadalajara

**Curso:** “Protección de Datos Personales, Archivos y Gestión Documental”

**Fecha:** 12 de Abril de 2019

**Duración:** 04 horas.

**Institución:** Instituto de Transparencia, Información Publica y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco

**Curso:** “Taller Elaboración de Versiones Publicas”

**Fecha:** 08 de Agosto de 2019

**Duración:** 03 horas.

**Institución:** Instituto de Transparencia, Información Publica y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco

**Curso:** “Taller Como Generar mi Aviso de Privacidad”

**Fecha:** 08 de Agosto de 2019

**Duración:** 03 horas.

**Institución:** Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco

Manifiesto bajo protesta de decir y conducirme con la verdad, que la información presentada es fidedigna.

Atentamente,

Lic. José Gabriel Ponce Ramos