

# FICHA CURRICULAR

ZEPEDA GUTIERREZ RICARDO

CARGO ACTUAL

| Empresa / Institución                | Cargo                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------------|
| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL | JEFE DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE PERSONAL |

TRAYECTORIA LABORAL

| Cargo                  | Empresa / Institución   | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|------------------------|-------------------------|--------------|-----------|
| TITULAR DE LA GERENCIA | CESI INFONAVIT/Gerencia | ENE-2022     | ABR-2026  |

Experiencia

- Coordinar personal (crédito, cartera, front y jurídico).
- Representante de la delegación ante visitas de empresas par promover viviendas bienestar.
- Atender a derechohabientes y acreditados con problemas y tramite de casos especiales.

|                |                           |          |          |
|----------------|---------------------------|----------|----------|
| DIPUTADO LOCAL | Partido Morena/Diputación | ENE-2018 | DIC-2021 |
|----------------|---------------------------|----------|----------|

Experiencia

- Vicepresidente del congreso del Estado de Chiapas.
- Presidente de la comisión de hacienda.
- Integrante de 16 comisiones.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

| Institución Educativa                                     | Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios                           | Periodo Inicio | Perido Fin |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS | Maestría en Administración y Políticas Públicas. Título. Céd. 15635810 | 2020           | 2022       |
| UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS DE PUEBLA                     | Licenciatura en Relaciones Internacionales. Título. Céd. 2065956       | 1982           | 1987       |

HABILIDADES

Negociación institucional.

Optimización de procesos.

COMPETENCIAS

|                           |                                     |                               |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Proceso Administrativo | <input type="checkbox"/>            | 6. Iniciativa                 | <input type="checkbox"/>            |
| 2. Toma de Desiciones     | <input checked="" type="checkbox"/> | 7. Inovación                  | <input type="checkbox"/>            |
| 3. Negociación            | <input type="checkbox"/>            | 8. Orientación al Logro       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Liderazgo              | <input checked="" type="checkbox"/> | 9. Habilidades de Supervisión | <input type="checkbox"/>            |
| 5. Trabajo en Equipo      | <input type="checkbox"/>            | 10. Gestión del Estrés        | <input type="checkbox"/>            |

Nombre y firma

"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las sanciones aplicables por la responsabilidad administrativa en la que incurren los servidores públicos, así como de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, cometan quienes se conduzcan con falsedad, por lo que asumo la total responsabilidad que derive de cualquier declaración en falso que plasme en el presente formato de información curricular, en términos de lo previsto en el artículo 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 250 del Código Penal Federal."