

CURRÍCULUM VITAE



I.- INFORMACIÓN GENERAL

Nombre Completo : JORGE NAHUN RAMÍREZ CRUZ
Fecha de Nacimiento : Tegucigalpa, 23 de Septiembre de 1978
Tarjeta de Identidad : 0801-1978-07498
Estado Civil : Casado
Dirección Actual : Residencial Centro América Este, B:8, C:25
Tegucigalpa
Teléfono Celular : (504) 8946-0207 / 9937-8684
Correo Electrónico : jun23ram@gmail.com

II.- INFORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

- MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS
Universidad Católica de Honduras "Nuestra Señora Reina de la Paz"
- LICENCIADO EN MERCADOTECNIA
Universidad Católica de Honduras "Nuestra Señora Reina de la Paz"
- DIPLOMADO EN GESTIÓN DE LA CALIDAD TOTAL
Universidad Católica de Honduras "Nuestra Señora Reina de la Paz"

EDUCACIÓN SECUNDARIA

- Bachillerato en Ciencias y Letras, Instituto San Francisco
- Ciclo Básico Técnico, Instituto Técnico Luís Bográn.

III.- EXPERIENCIA LABORAL

- **PRODUCTORA DE ALIMENTOS MARIA S DE RL (PROALMA)** en el cargo de Administrador de Restaurante Compadres, desde Enero de 2016 a la fecha.
Desarrollando las siguientes funciones:
 - ✓ Administración y control de las actividades diarias del restaurante.
 - ✓ Control y pago de cuentas por pagar y por cobrar, Proveedores y Clientes.
 - ✓ Elaboración y control de los inventarios del restaurante.
 - ✓ Selección y contratación del personal
 - ✓ Elaboración de turnos de trabajo, asignación de actividades y pago de planilla los empleados.
 - ✓ Elaboración y puesta en marcha de planes de mercadeo y ventas del restaurante.
 - ✓ Elaboración y entrega de informes a la Gerencia General
 - ✓ Análisis financiero de las actividades de la empresa.
 - ✓ Encargado de compras de inventario y su debida asignación y control.

- **BANCO HONDUREÑO DEL CAFE (BANHCAFE)** en el cargo de Oficial de Negocios y Jefe de Agencia Zonal Belén, desde junio de 2014 hasta Mayo de 2015.
Desarrollando las siguientes funciones en el área de Negocios:
 - ✓ Manejo y control de las operaciones de cartera de clientes asignada.
 - ✓ Búsqueda y visitas programadas a clientes prospectos para ofrecer los productos financieros del Banco, principalmente créditos hipotecarios.
 - ✓ Venta cruzada de los productos del Banco a todos los clientes (préstamos hipotecarios, tarjetas de crédito, líneas de crédito, préstamos personales, prestamos PYME, apertura de certificados de depósito, otros)
 - ✓ Asesoramiento a los clientes con sus crédito hipotecarios vigentes y por otorgar.
 - ✓ Asesoramiento a los clientes con líneas de crédito vigentes y por renovar
 - ✓ Apoyo en las funciones administrativas y de operaciones del departamento. Supervisión de equipo de oficiales asignados a la Agencia para colocación de préstamos hipotecarios, créditos personales, prestamos PYME y líneas de crédito para capital de trabajo.
 - ✓ Supervisión y control de las actividades de los empleados de la Agencia: Servicio al cliente, Oficiales de Créditos, Caja y Supervisor de Créditos.
 - ✓ Solicitud de reportes mensuales de las colocaciones de préstamos hipotecarios, captaciones y de cumplimiento de Metas de los Asesores de crédito PYME
 - ✓ Entrega de reportes de préstamos hipotecarios, colocaciones y captaciones con atención a la Jefatura de Banca de Empresas y a la Gerencia de Negocios.
Desarrollando las siguientes funciones en el área de Análisis de Créditos:
 - ✓ Análisis cualitativo y cuantitativo de los casos para créditos con garantía hipotecaria.
 - ✓ Elaboración de los vaciados contables de la información financiera facilitada por los clientes para la aprobación de préstamos hipotecarios y líneas de crédito.
 - ✓ Análisis de los estados financieros para obtener un panorama real de la situación actual y proyectada de cada cliente que solicitaba apertura de líneas de crédito.

- ✓ Presentación de casos para aprobación de préstamos hipotecarios, personales y líneas de crédito frente al Comité de Créditos.
- **FINANCIERA CREDI Q (Grupo Q)** en el cargo de Oficial de Captaciones y Negocios, desde junio de 2008 hasta Marzo de 2014.
Desarrollando las siguientes funciones en el área de Negocios:
 - ✓ Manejo, desarrollo y aumento constante de cartera de clientes, naturales y empresariales para colocación de préstamos hipotecarios y captación de fondos para inversión a plazo fijo.
 - ✓ Apertura, control y manejo de Certificados de Depósito a plazo fijo
 - ✓ Captación de fondos vía cuenta de ahorro e inversiones a plazo
 - ✓ Apertura y asesoramiento financiero a los clientes con líneas de crédito para Capital de trabajo.
 - ✓ Desarrollo de programas de financiamiento de vehículo y otros créditos a personas naturales y jurídicas.Desarrollando las siguientes funciones en el área de Análisis de Créditos:
 - ✓ Análisis cualitativo y cuantitativo de las solicitudes de créditos para sus posibles desembolsos.
 - ✓ Elaboración de los vaciados financieros y análisis de los estados financieros para obtener un panorama real de la situación financiera de cada cliente que solicitaba apertura de líneas de crédito.
 - ✓ Capacitación y coaching del nuevo personal en las áreas de Colocación de préstamos, Captaciones y Análisis de Créditos.
- **MEDIRED (Red de Emergencias Médicas, Rescate Medico Móvil)** en el cargo de Administrador Regional de Tegucigalpa, de mayo 2007 a junio 2008.
Desarrollando funciones:
 - ✓ Planificación, organización, dirección y control de las operaciones en Tegucigalpa
 - ✓ Monitoreo de la cartera de clientes establecidos en la empresa
 - ✓ Elaboración de presupuesto, asignación y control de los recursos de la empresa
 - ✓ Elaboración de inventario contable y de medicamento (Kardex)
 - ✓ Elaboración de la planilla de la empresa
 - ✓ Encargado de las cuentas por cobrar y pagar de la empresa en Tegucigalpa
- **AVAL CARD (Banco Uno),** en el cargo de Oficial de Negocios, de enero 2004 a diciembre 2006.
Desempeñando las siguientes funciones:
 - ✓ Manejaba los programas de extra financiamiento de tarjeta de crédito
 - ✓ Distribución, asignación y control de material POP a los clientes y puntos de venta.
 - ✓ Colocación, mantenimiento y seguimiento de los cobros vía POS en los negocios afiliados a la compañía en Tegucigalpa.
 - ✓ Afiliación de nuevos negocios a la empresa para cobros vía POS y programas de extra Financiamiento.

IV.- HABILIDADES Y DESTREZAS

- Manejo de paquetes informativos como ser: Microsoft Office, Oracle, A-Banks, AS-400, SPSS.
- Disponibilidad inmediata y horario completo.
- Ético, responsable, confiable, honrado y honesto
- Proactivo, ordenado y con facilidad de expresión.
- Capacidad para trabajar en equipo, bajo presión y en base a metas y objetivos.
- Excelente presentación y relaciones interpersonales.

V.- REFERENCIAS PERSONALES

- *Licenciada Amanda Alonso*
Banco Ficohsa
Jefa de Ventas, Tel. 2227-5558 / 8915-0247
- Ingeniero Alex Gálvez
Corporación Flores
Asesor de Ventas, 9875-0183
- Ingeniero Luis Zelaya
Inversiones LZ
Gerente General, 3390-9343