



**Coordinación de los Servicios Educativos
del Estado de Colima**

Dirección de Administración y Finanzas

CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Daniel Alejandro	Ponce	Salud
Denominación del cargo actual		Área o unidad administrativa de adscripción
Jefe del Departamento de Comunicación Social		Coordinación de los Servicios Educativos en el Estado

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios: <i>(Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)</i>		
Licenciatura		
Especialidad		Institución
Comunicación Social		Universidad de Colima
Periodo (mes/año)		Documento
Inicio	Conclusión	Título, cédula profesional
1997	2001	

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
	De:		Si <input type="checkbox"/>
	A:		No <input type="checkbox"/>
	De:		Si <input type="checkbox"/>
	A:		No <input type="checkbox"/>
	De:		Si <input type="checkbox"/>
	A:		No <input type="checkbox"/>

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado		
Reportero		
Institución o Empresa		
Comunicación Social de Gobierno del Estado		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	

“Año 2018, Centenario del natalicio del escritor mexicano y universal Juan José Arreola”



**Coordinación de los Servicios Educativos
del Estado de Colima**

Dirección de Administración y Finanzas

CURRICULUM VITAE

2015	2018	Sector público
Principales funciones		
Cobertura de eventos del C. Gobernador del Estado Redacción de boletines de prensa Entrevistas y sondeos		
Cargo o puesto desempeñado		
Jefe de Prensa		
Institución o Empresa		
Comunicación Social de Gobierno del Estado		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
2012	2015	Sector público
Principales funciones		
Cobertura de eventos del C. Gobernador del Estado Redacción de boletines de prensa Entrevistas y sondeos Monitoreo de medios Atención a medios de comunicación Revisión de boletines de las dependencias del Gobierno del Estado.		
Cargo o puesto desempeñado		
Jefe del Departamento de Comunicación Social		
Institución o Empresa		
Procuraduría General de la República		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
2005	2012	Sector público
Principales funciones		
Síntesis informativa matutina y vespertina Comunicados de prensa Concertación de entrevistas Monitoreo de medios Coordinación de ruedas de prensa Atención a medios de comunicación locales y nacionales Realización de versiones estenográficas		

“Año 2018, Centenario del natalicio del escritor mexicano y universal Juan José Arreola”



**Coordinación de los Servicios Educativos
del Estado de Colima**

Dirección de Administración y Finanzas

CURRICULUM VITAE

Coberturas informativas de giras de trabajo en la entidad de funcionarios federales
 Cobertura informativa de actividades del Delegado Estatal
 Coberturas informativas especiales

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español							
<i>Idioma:</i>	Inglés	<i>Habla:</i>	50%	<i>Lee</i> :	50%	<i>Escribe:</i>	50%
<i>Idioma:</i>		<i>Habla:</i>	%	<i>Lee</i> :	%	<i>Escribe:</i>	%

Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado	Nivel de Dominio: (Básico, intermedio o avanzado)
	Básico	Intermedio	Avanzado		
<i>Word</i>			X	• Photoshop	Intermedio
<i>Excel</i>	X			• Ilustrador	Básico
<i>Power Point</i>		X		• Premier	Básico
<i>Project</i>				• Cámara fotográfica	Intermedio
<i>Visio</i>				• Cámara de video	Intermedio

Áreas de experiencia/ interés:
 Comunicación institucional, relaciones públicas, medios de comunicación, diseño, fotografía, edición, redes sociales, Tic´s