FICHA CURRICULAR

MORENO PONCE JOEL

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	IMSS/OOAD Estatal Sinaloa/Jefatura de Servicios Administrativos	NOV-2022	ABR-2023

Experiencia

- Definir las estrategias a seguir para el desarrollo y cumplimiento de los programas de supervisión y apoyo a los servicios generales y conservación.
- Elaborar y coordinar el seguimiento de los programas de supervisión y de apoyo a los servicios generales y conservación en el ámbito de los órganos de operación administrativa desconcentrada estatales y regionales.
- Verificar que los servicios generales y de conservación, se proporcionen con oportunidad, calidad, suficiencia y eficacia.

JEFE DE OFICINA DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	IMSS/OOAD Estatal Sinaloa/Jefatura de Servicios Administrativos	NOV-2019	NOV-2022
---	---	----------	----------

Experiencia

- Supervisar que los procesos de conservación de las unidades del ámbito de los OOAD estatales y regionales se efectúen con base en la legislación, normatividad y programas establecidos.
- Elaborar y desarrollar los programas de apoyo y asistencia tecnológica necesaria para la conservación de las unidades en su ámbito de los OOAD estatales y regionales, cuando la problemática de conservación rebasa la capacidad resolutoria de éstas.
- Detectar las necesidades de actualización y clasificación de los consumibles, refacciones y accesorios de equipo médico, así como los materiales y refacciones para el mantenimiento y limpieza de las herramientas de conservación.

JEFE DE CONSERVACIÓN DE LA UMF NO. 46	IMSS/OOAD Estatal Sinaloa/Departamento de Conservación y Servicios Generales	NOV-1999	OCT-2019
---------------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Elaborar, supervisar y evaluar programa de trabajo de mantenimiento a inmuebles, muebles, sistemas y equipos de las unidades bajo su responsabilidad.
- Controlar los fluidos y energéticos con los que se cuenta en la Unidad.
- Supervisar el control de limpieza e higiene en la Unidad.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUADALAJARA	Ingeniería Mecánica Eléctrica en Sistemas Eléctricos y Electrónicos. Céd. 2032442	1984	1989

HABILIDADES

Proceso administrativo.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Decisiones	☒	7. Inovación	☒
3. Negociación	☒	8. Orientación al Logro	☒
4. Liderazgo	☒	9. Habilidades de Supervisión	☒
5. Trabajo en Equipo	☒	10. Gestión del Estrés	☒

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."