FICHA CURRICULAR

GALINDO RODRIGUEZ CARLOS ENRIQUE

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADO DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	IMSS/OOAD Estatal Durango	SEP-2022	MAY-2023

Experiencia

- Seguimiento al ejercicio del gasto de las cuentas administrativas.
- Supervisión al personal de abasto, conservación, servicios generales, construcción y planeación inmobiliaria.
- Seguimiento y control de los procesos de la Jefatura, en materia de abasto, conservación, obra y servicios generales.
- Análisis y mejora de los principales indicadores de la Jefatura de Servicios Administrativos.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	IMSS/OOAD Estatal Durango/Jefatura de Servicios Administrativos	ENE-2021	SEP-2022
---	---	----------	----------

Experiencia

- Seguimiento y control del ejercicio del gasto en las cuentas de conservación y servicios generales.
- Seguimiento de obra civil y mantenimiento a inmuebles, equipos médicos y equipos electromecánicos.
- Control de flota vehicular y bienes muebles, en dación de pago, arrendamientos y archivística.

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	IMSS/OOAD Estatal Durango/Jefatura de Servicios Administrativos	MAY-2020	ENE-2021
--	---	----------	----------

Experiencia

- Seguimiento y control del ejercicio del gasto en las cuentas de conservación y servicios generales.
- Seguimiento de obra civil y mantenimiento a inmuebles, equipos médicos y equipos electromecánicos.
- Control de flota vehicular y bienes muebles, en dación de pago, arrendamientos y archivística.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO	Contaduría Pública. Céd. 2549584	1990	1995

HABILIDADES

Dominio de la paquetería Office.

Manejo de sistemas institucionales. PREI. SAI. Correo Electrónico. Plataformas Zoom. WEBEX.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Decisiones	☒	7. Innovación	☐
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 incurrir 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."