

# FICHA CURRICULAR

CASTRO PEREZ JAIME

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO SUBDELEGACIONAL DE AUDITORIA A PATRONES

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A PATRONES	IMSS/OOAD Regional Baja California/Subdelegación Mexicali	MAR-2016	MAY-2023

### Experiencia

- Analizar, programar y supervisar.
- Seguimiento oportuno de los actos en proceso en sistema y físicos.
- Indicadores cualitativos y cuantitativos.

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	SHCP/SAT/Departamento de Auditoría, Devoluciones y Compensaciones	FEB-2008	ENE-2016
--	---	----------	----------

### Experiencia

- Integrar expedientes de devoluciones y compensaciones.
- Dictaminar expedientes de devoluciones y compensaciones.
- Analizar y proponer según Art. 17-H y 69B del CFF.

AUIDTOR	Servicios de Alta Auditoría, S.C.	JUN-2002	FEB-2008
---------	-----------------------------------	----------	----------

### Experiencia

- Programar y efectuar revisión de ingresos, gastos, productos financieros, elaboración de papeles de trabajo.
- Revisión y determinación de cálculos de impuestos federales y estatales.
- Captura y envío SIPRED.

AUXILIAR CONTABLE	Despacho Contable y Fiscal Juliana Soto Nevárez/Área de Contabilidad	JUN-1999	DIC-2001
-------------------	--	----------	----------

### Experiencia

- Revisión y captura de ingresos y egresos.
- Captura de pólizas en sistemas contables.
- Determinación del SUA y cálculos de impuestos federales y estatales.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD AUTÓNAMA DE SINALOA	Licenciatura en Contaduría Pública. Título. Céd. 4753460	1997	2002

## HABILIDADES

Supervisión.

## COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<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 checked="" type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input checked="" 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."