

FICHA CURRICULAR

SOTELO SOTO ALEJANDRO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE DIVISION DE PLANEACION ESTRATEGICA

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ASESOR	IMSS/Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión de Funciones Sustantivas	AGO-2015	ENE-2016

Experiencia

Evaluar y supervisar la aplicación de las políticas, lineamientos, criterios, normas y sistemas concernientes a los ámbitos de la gestión de proyectos tecnológicos, la planeación estratégica y el modelo de operación, a fin de que se dé cumplimiento a las funciones conferidas a la Coordinación.

COORDINADOR DE OPERACIONES	Inmobiliaria GP	JUN-2012	AGO-2015
----------------------------	-----------------	----------	----------

Experiencia

Coordinación d conjunto de factores productivos que configuraron la empresa, y muy en especial al equipo que trabaja en ella.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE NÓMINA	Presidencia de la República	MAY-2009	JUN-2012
--------------------------------	-----------------------------	----------	----------

Experiencia

Planeación de sistemas basados en Excel y VBA para la automatización de los diversos procesos de las áreas de Nómina, Presupuesto de Servicios Personales y de Control de Plazas

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO	Licenciatura en Economía. Céd. 8131820	2002	2013

HABILIDADES

Experiencia en las áreas presupuestal, de nómina, de planeación estratégica, y en la mejora de procesos administrativos del Sector Público, además en el desarrollo, coordinación y dirección de emprendimientos empresariales en el Sector Privado.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input type="checkbox"/>	7. Inovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input 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."