

FICHA CURRICULAR

GARCIA MORENO NAVARRETE JOSE ALFREDO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBJEFE DE DIVISION PHAE

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
SUBDIRECTOR DE APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO	INE/Dirección del Secretariado	MAR-2008	DIC-2018

Experiencia

-Dar seguimiento a los programas y proyectos operativos de las áreas al cargo, así como la supervisión de actividades de las mismas, involucradas en las sesiones del Consejo General, Junta General Ejecutiva y demás reuniones encabezadas por Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo del INE.

SECRETARIO TECNICO	IMSS/Programa IMSS Oportunidades	ENE-2007	FEB-2008
--------------------	----------------------------------	----------	----------

Experiencia

-Por instrucciones de la entonces Titular del Programa, coordinación de las actividades de los titulares de las áreas médicas adscritas a la Unidad y supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas, entre otras, la visita a los hospitales y clínicas ubicados en los estados en que durante esa época tenía cobertura el Programa.

SECRETARIO PARTICULAR	IFE/Contraloría Interna	ENE-1999	DIC-2005
-----------------------	-------------------------	----------	----------

Experiencia

-Dar seguimiento a las auditorías elaboradas por las distintas direcciones adscritas a la Contraloría Interna, así como coordinar la reuniones del Contralor Interno con las diferentes autoridades institucionales y con titulares de órganos autónomos tales como CNDH, IFAI, UNAM, BANXICO, ASF.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
ESCUELA SUPERIOR DE LEYES Y NEGOCIOS	Licenciatura en Administración. Céd. 09571579	2012	2015

HABILIDADES

Estrategia.

Dirección.

Coordinación.

Supervisión.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☐	6. Iniciativa	☐
2. Toma de Desiciones	☐	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 incurrn 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."