

# FICHA CURRICULAR

MARTINEZ OLALDE MARIA DEL CARMEN

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBDELEGADA EN SUROESTE

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ASISTENTE DE INFORMACIÓN E2	IMSS/Fuerza de Trabajo	ENE-2023	SEP-2023
<b>Experiencia</b>			
- Validación de plantilla para la cobertura de plazas de confianza a nivel nacional.			
- Actualización de procedimientos.			
- Incorporación de claves departamentales.			
TITULAR	Consultora Fiscal Independiente y Agente Inmobiliaria/Fiscal	ENE-2019	ENE-2023
<b>Experiencia</b>			
- Asesoría fiscal a municipios del estado de Michoacán.			
- Consultoría fiscal y coporativa para personas físicas y morales.			
- Agente y asesora inmobiliaria independiente.			
ADMINISTRADORA	SAT/Servicios al Contribuyente	MAR-2012	ENE-2019
<b>Experiencia</b>			
- Enlace con gobierno de los estados, municipios, sindicatos, cámaras, asociaciones, medios de comunicación y universidades.			
- Dirección en la atención y orientación en materia fiscal.			
- Líder en la certificación ISO del canal WEB del SAT.			
SUBADMINISTRADORA	SAT/Servicio al Contribuyente	NOV-2009	MAR-2012
<b>Experiencia</b>			
- Supervisión en la atención remota.			
- Creación y seguimiento de indicadores.			
- Impartición de cursos a nivel nacional.			

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD PANAMERICANA	Licenciatura en Derecho. Ced. 4522187	1999	2004

## HABILIDADES

Obtención de resultados.

Negociación y persuasión con jefes clientes y colaboradores.

Gestión de proyectos.

## COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Innovación	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" 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 checked="" 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."