

# FICHA CURRICULAR

DIMAS PEÑA JUAN GERARDO

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO CONTENCIOSO

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADO DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS	IMSS/OOAD Nuevo León	ENE-2022	AGO-2022
<b>Experiencia</b> -Supervisar el actuar del personal adscrito a los departamentos Contencioso, Laboral y Consultivo. -Atender los requerimientos que son emitidos por las diversas normativas en nivel central. -Apoyar las actividades diarias de los departamentos Contencioso, Laboral y Consultivo.			
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO CONTENCIOSO	IMSS/OOAD Nuevo León	ENE-2020	ENE-2021
<b>Experiencia</b> -Supervisar el actuar del personal adscrito a las oficinas de Asuntos Fiscales, Penales, Civiles e Inconformidades. -Revisar los proyectos de contestación en los diversos juicios fiscales penales, civiles e inconformidades -Apoyar en las actividades diarias de las oficinas que conforman el Contencioso.			
JEFE DE LA OFICINA DE AVERIGUACIONES PREVIAS Y ASUNTOS PENALES	IMSS/OOAD Nuevo León	ENE-2014	ENE-2020
<b>Experiencia</b> -Atender requerimientos de las diversas y asuntos ministeriales y judiciales. -Presentación de denuncias en defensa del interés institucional. -Participación en juicios orales penales.			
ABOGADO PROCURADOR EO	IMSS/OOAD Nuevo León	MAY-2013	ENE-2014
<b>Experiencia</b> -Elaboración de informes de autoridad. -Proyectos de denuncias. -Entregar contestaciones a las diferentes autoridades ministeriales, judiciales.			

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN	Licenciado en Derecho y Ciencias Sociales. Céd. 3971456	1997	2002

## HABILIDADES

Empático.

## 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."