FICHA CURRICULAR

SIGUENZA CHAVEZ MANUEL ALEJANDRO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE SERVICIOS DE AFILIACION Y COBRANZA

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ABOGADO PROCURADOR E0	IMSS/Delegación Oaxaca/Jefatura de Afiliación Cobranza	DIC-2016	SEP-2021

Experiencia

- Proporcionar asistencia y orientación en temas legales (administrativo - fiscal) o de argumentación jurídica a las áreas de afiliación, cobros, auditoría y pensiones de las Subdelegaciones, pertenecientes a la Delegación Estatal en Oaxaca del IMSS.
- Elaboración, fundamentación y/o argumentación de los informes correspondientes a las quejas PRODECON pertenecientes a las Subdelegaciones (Oaxaca, Salina Cruz, Tuxtpec y Huatulco).
- Identificar, informar y asesorar legalmente (administrativo -fiscal) a la Jefatura de Afiliación y Cobranza de la Delegación Estatal en Oaxaca del IMSS, así como de las cuatro Subdelegaciones, los asuntos que por su importancia y trascendencia puedan afectar el interés general del Instituto o no exista un criterio institucional previamente establecido.
- Conjugar con el personal Directivo y mandos medios (Subdelegados y Jefes de Departamento), junto con la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, el Comité Delegacional de Juicios Fiscales, para el control, seguimiento y cumplimiento de los juicios fiscales y administrativos de los que son sujeto las Subdelegaciones pertenecientes a la Delegación Estatal en Oaxaca del IMSS.
- Otorgar asistencia y orientación en el Procedimiento Administrativo de Ejecución (P.A.E.), así como en la elaboración y revisión de los dictámenes de responsabilidad solidaria.
- Atender las recomendaciones, observaciones y requerimientos, según sea el caso, del Órgano Interno de Control en el IMSS, la Auditoría Superior de la Federación, la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como la permanente coordinación con la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza y la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, para el establecimiento de acciones preventivas y, en su caso, correctivas, a fin de evitar posibles reincidencias.
- Elaboración de las actas administrativas y/o actas de hechos por acciones, omisiones y actitudes indebidas de los Servidores Públicos de todo el personal de la Jefatura de Afiliación y Cobranza.
- Orientación en el desarrollo de los procesos de Auditoría a Patronos (revisión de gabinete, visitas domiciliarias y comprobación del supuesto de aseguramiento).
- Coordinar con la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, la atención y desahogo de los requerimientos formulados al Instituto, derivados de los medios de defensa interpuestos por los particulares, así como el debido acatamiento de las resoluciones por parte de las autoridades competentes.
- Coordinar, promover e impartir cursos de capacitación para el personal operativo de las Subdelegaciones, los Departamentos de Afiliación Vigencia, Auditoría a Patronos, Cobranza y Pensiones, así como sus respectivas Oficinas.

ABOGADO LITIGANTE	Despacho Jurídico Castellanos Escobar	NOV-2013	FEB-2014
-------------------	---------------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Asesoramiento sobre Ley de Ingresos a Municipios.
- Llevar a cabo la representación de los clientes en conflictos en materia civil y familiar ante las autoridades competentes. Así mismo, proporcionar apoyo y asesoría a los municipios respecto a la modificación o elaboración de su Ley de Ingresos.

OFICIAL ADMINISTRATIVO	Tribunal Colegiado en materias de Trabajo y Administrativa del Décimo Tercer Circuito	ABR-2011	JUN-2011
------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Realizar el registro, control y síntesis del turno dirigido a la ponencia, realizar el control de expedientes turnados a cada secretario proyectista de la ponencia, recoger y cotejar en oficialía de partes los amparos y quejas dirigidos a la ponencia.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD ANAHUAC	Maestría en Derecho Fiscal y Administración Tributaria. Título.	2016	2018
UNIVERSIDAD ANAHUAC	Licenciatura en Derecho. Céd. 10094448	2011	2016

HABILIDADES

- Resolución de problemas. dirección de proyectos. Relaciones públicas
- Adaptación al cambio. facilidad de palabras manejo de herramientas de oficina
- Manejo de office. internet y redes sociales

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☐	6. Iniciativa	☐
2. Toma de Decisiones	☐	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