

FICHA CURRICULAR

ORTIZ SALAZAR ANDRES ALEJANDRO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADO DE LA JEFATURA Experiencia .	IMSS/Delegación Tamaulipas/Jefatura de Servicios Administrativos	OCT-2019	MAY-2021
JEFE DE DEPARTAMENTO Experiencia .	IMSS/Delegación Tamaulipas/Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	FEB-2017	FEB-2019
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS Experiencia	Secretaría del Trabajo y Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado de Tamaulipas	ENE-2014	FEB-2014
SUBJEFE DE RECURSOS MATERIALES ÁREA DE PROYECTOS FEDERALES Experiencia	Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Tamaulipas	ENE-2010	JUN-2011
SECRETARIO TÉCNICO Experiencia	Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas	AGO-2006	MAR-2008

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD AUTONOMIA DE TAMAULIPAS	MAESTRIA EN ADMINISTRACION. TITULO. Ced. 7912083	2009	2012
UNIVERSIDAD AUTONOMIA DE TAMAULIPAS Unidad Académica y Multidisciplinaria de Comercio y Administración Victoria	LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA. Ced. 4199045	1999	2003

HABILIDADES

Alta capacidad de aprendizaje, facilidad para trabajar en equipo, toma de decisiones, capacidad de análisis, dedicación e interés en el trabajo

Manejo de paquetes computacionales: Windows, Word, Excel, Internet, paquetes contables Microsip, Compac

Inglés 85%

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input checked="" 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 checked="" 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."