

FICHA CURRICULAR

NAVARRO ESTRADA MIGUEL ANGEL

CARGO ACTUAL

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

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
Director de Administración y Proyectos Especiales	INEGI/OIC	NOV-2019	ABR-2020
Experiencia			
Director de Recursos Materiales	Tecnológico Nacional de México	MAY-2015	FEB-2019
Experiencia			
Subdelegado de Administración	ISSSTE/Delegación Estatal Jalisco	MAR-2007	MAY-2013
Experiencia			

-Controlar y coordinar los departamentos de recursos humanos, materiales, finanzas, servicios generales y adquisiciones, con el fin de satisfacer las necesidades de las áreas delegacionales nivel estatal, de acuerdo a sus requerimientos, a la normatividad establecida, en estricto apego a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal decretados para el ejercicio fiscal en curso, y dentro de un marco de administración eficiente de recursos.

-Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las funciones de administración de los recursos humanos, materiales y técnicos asignados a las unidades administrativas y centros de trabajo delegacionales.

-Emitir las nóminas de pagos de sueldos de los trabajadores adscritos a las unidades administrativas y centros de trabajo delegacionales, así como autorizar y controlar servicios con cargo a la partida de honorarios.

-Atender y resolver las peticiones, quejas, sugerencias y promociones que presente el sindicato, en materia de relaciones laborales y de prestación de servicios, conforme a los mecanismos normativos y administrativos establecidos, así como coordinar y supervisar la operación de las subcomisiones mixtas de la delegación.

-Elaborar el diagnóstico de necesidades, coordinar las actividades de capacitación para los trabajadores de la delegación y atender los requerimientos específicos de las unidades administrativas y centros de trabajo delegacionales.

-Proporcionar los servicios generales que requiera la operación de las unidades administrativas y centros de trabajo delegacionales

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
ITESM. Guadalajara	Maestría en Administración. Céd. 8038700	2001	2004
Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente	Ingeniería Industrial. Céd. 4894167	1995	2000

HABILIDADES

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☐	6. Iniciativa	☐
2. Toma de Decisiones	☐	7. Innovación	☐
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 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."