

FICHA CURRICULAR

JIMENEZ GALVEZ JOSE ALFREDO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE DIVISION DE CORRECCION

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE SERVICIOS DE AFILIACIÓN Y COBRANZA	IMSS/Delegación Regional Baja California	JUN-2016	FEB-2019
Experiencia			
-Resolver problemáticas que se presentaron en el cumplimiento de los programas de trabajo.			
-Vigilar los procesos de las áreas operativas de las subdelegaciones (Auditoría, Afiliación y Cobranza).			
JEFE DELEGACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A PATRONES	IMSS/Delegación Regional Baja California	AGO-2015	JUN-2016
Experiencia			
-Verificar el cumplimiento de indicadores e índices de la operación en materia de fiscalización.			
-Apoyo en el desarrollo de los actos de autoridad.			
-Seguimiento al oportuno desahogo de los actos de fiscalización.			
-Trámite de solicitudes de información a la CNVB.			
-Elaborar y ejecutar programas visitas de supervisión para evaluar avances y resultados de metas, objetivos y alcances fijados.			
-Coordinar, consolidar y evaluar trámites de informes de operación ante autoridades superiores.			
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN TRÁMITES Y SERVICIOS	SHCP/SAT/Administración Local de Servicios al Contribuyente de Tijuana	MAR-2013	AGO-2015
Experiencia			
-Representante de la Dirección, coordinar el Módulo (Nuevo Modelo MACC).			
-Llenado de simulador.			
-Liberación y configuración de citas.			
-Acciones de mejora, responsable de capacitación y manejo de servicio social.			
-Orientación Fiscal, direccionamiento CITASAT, digitalización, atención exprés, sala internet, marbetes, cálculo de declaraciones, encargado de campañas anuales, constancia de residencia, IDC, cobranza.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA TIJUANA	Maestría en Gestión y Políticas Públicas. Título. Ced. 14452791	2022	2024
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA	Contador Público. Céd. 5053940	2000	2005

HABILIDADES

Manejo de Herramientas de Contabilidad. Capacidad de Trabajo y Organización. 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."