

FICHA CURRICULAR

BALTAZAR SANCHEZ DAVID ARTURO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE DIVISION DE INFORMACION Y PROCESOS ESTADISTICOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE DIVISIÓN	IMSS/Coordinación de Investigación Estratégica/División de Modelos de Información	SEP-2021	ENE-2023

Experiencia

- Integrar modelos estadísticos con la información del IMSS.
- Análisis de la información para generar reportes estadísticos.
- Diseño y elaboración de tableros de información (DATA STUDIO, POWER BI Y TABLEAU) para la toma de decisiones.

ADMINISTRADOR	SHCP/Servicio de Administración Tributaria	ENE-2017	AGO-2021
---------------	--	----------	----------

Experiencia

- Dirigir los procesos de explotación e integración de información proveniente de bases de datos o sistemas institucionales y, en su caso, externos al SAT, que permitan generar indicadores relacionados con los contribuyentes del Régimen de Incorporación fiscal y/o sectores de actividades económicas específicas.
- Analizar y determinar el listado de contribuyentes del RIF que sean incumplidos fiscalmente, para implementar acciones que promuevan el oportuno cumplimiento de sus obligaciones, a través de un acercamiento personalizado, utilizando los canales institucionales que tiene el SAT.
- Suministrar las herramientas informáticas de consulta al padrón del Régimen de Incorporación Fiscal y de otros sectores relacionados con la formalidad.
- Generar propuestas y programas en materia de desarrollo de soluciones tecnológicas para el seguimiento y consulta de la información relacionada con movimientos realizados por contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal y/o relacionados con la ejecución de programas implementados por la Administración Central de Promoción a la Formalidad.
- Administrar el acceso y permisos al personal a los sistemas y bases de datos internas que pone a disposición la Administración Central de Promoción a la Formalidad.

SUBADMINISTRADOR	SHCP/Servicio de Administración Tributaria	ENE-2008	ENE-2017
------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Administrar la base de datos SQL Server que contiene la información del padrón de contribuyentes a nivel nacional, así como información de área y del INEGI.
- Generar los insumos de información (bases de datos, georreferencia, estadísticas del RFC, cubos de información) para la planeación y realización de las actividades del área.
- Coordinar el estudio de mercado, proceso de licitación y evaluación de propuestas técnicas para la impresión de formatos que se utilizan para recopilar información en los proyectos del área.
- Realizar los cruces de información entre la información del SAT y las bases de datos de las entidades federativas donde se tiene un convenio de participación.
- Automatizar e implementar procesos internos (carga de información del padrón de contribuyentes a SQL Server, Reportes en Excel de los contribuyentes) utilizando Visual estudio y SQL Server.
- Analizar las áreas de oportunidad y entrega de resultados del programa PARTICIPA con Civismo a las entidades federativas.

JEFE DE DEPARTAMENTO	SHCP/Servicio de Administración Tributaria	ENE-2006	ENE-2008
----------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Documentar los procesos de limpieza de datos que ayuden a la certificación bajo la norma ISO 9001-2000.
- Elaborar procesos de higiene y estandarización y cruces de información utilizando un promedio de 80,000,000 de registros.
- Administrar planes de trabajo, asignar cargas de trabajo, determinar tiempos de entrega.
- Analizar y diseñar monitores de calidad en los datos de identificación del contribuyente.
- Participar en el análisis del modelo de riesgo de no localización de los contribuyentes del SAT.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL	Licenciatura en Ciencias de la Informática. Céd. 3973032	1996	2000

HABILIDADES

Inglés.

Manejo y análisis de datos.

Capacidad de aprendizaje.

Orientación a resultados.

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 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 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."