

FICHA CURRICULAR

MENDOZA HUELGAS JESUS ALBERTO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADOR DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ASESOR EXTERNO	Cámar de Diputados LXIV Legislatura/Comisión, Tecnología e Innovación	MAY-2020	ENE-2021

Experiencia

- Brindar asesoría en materia legislativa a la Cámara de Diputados a la Comisión de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Analizar los presupuestos de egresos.
- Presentar los proyectos de Ley de Ingresos del 2021.

SOCIO Y DIRECTOR	Pérez Poblano y Asociados, S.C./Dirección	MAR-2007	FEB-2024
------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Asesorar jurídicamente en materia corporativa, fiscal y administrativa.
- Promover los recursos administrativos ante el SAT, IMSS, INFONAVIT y demás dependencias y entidades de la Administración Pública.
- Elaborar y presentar los juicios de amparo indirecto, contra actos de autoridad y contra leyes.
- Dar seguimiento a las consultas y trámites ante el SAT, INFONAVIT e IMSS.
- Presentar recursos administrativos ante autoridades locales, así como la promoción de juicios ante los tribunales de lo contencioso administrativo de las diversas entidades federativas.

ASOCIADO	Del Valle Gurría, S.C./Legal	MAR-1996	FEB-2007
----------	------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Proporcionar asesoría jurídica en materia corporativa, fiscal y administrativa.
- Realizar y dar seguimiento a las consultas de diversas entidades federativas.
- Presentar los recursos administrativos ante el SAT, IMSS e INFONAVIT.
- Promover los recursos ante autoridades locales, tribunales de lo contencioso y diversas entidades federales.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNAM	Maestría en Derecho. Céd. 4564560	2000	2001
UNAM	Licenciatura en Derecho. Céd. 3256952	1995	1999

HABILIDADES

Resolución de problemas.

Comunicación verbal y escrita.

Planeación estratégica para solucionar las demandas juicios y amparos.

Trabajo bajo presión.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Inovación	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input 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."