

FICHA CURRICULAR

GARCIA TALAVERA EDGAR ISRAEL

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBDELEGADO EN LA PAZ

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A PATRONES	IMSS/OOAD Regional Baja California Sur/Subdelegación La Paz	MAR-2023	SEP-2024

Experiencia

- Coordinación de los recursos humanos y materiales del Departamento para el logro de metas.
- Vigilar el desahogo de los procesos de auditorías, corrección y dictamen.
- Vigilar el cumplimiento de plazos normativos y legales.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA A PATRONES	IMSS/OOAD Regional Baja California Sur/Jefatura de Servicios de Afiliación Cobranza	ABR-2016	FEB-2023
--	---	----------	----------

Experiencia

- Vigilar que el desempeño de las subdelegaciones se realice en apego a la normatividad vigente.
- Participar en Comités de Seguimiento y Evaluación de Resultados.
- Vigilar el cumplimiento de indicadores y metas establecidas por el área normativa.

N38 AUDITOR. ENCARGADO DE LA OFICINA DE AUDITORÍAS	IMSS/Delegación Regional Baja California Sur/Subdelegación Cabo San Lucas/Departamento de Auditoría a Patrones	JUL-2012	MAR-2016
--	--	----------	----------

Experiencia

- Supervisión del equipo de trabajo.
- Vigilar la adecuada ejecución de los distintos actos de fiscalización.
- Capacitar al personal a cargo.

N36 AUDITOR	IMSS/Delegación Regional Baja California Sur/Subdelegación Cabo San Lucas/Departamento de Auditoría a Patrones	MAY-2010	JUN-2012
-------------	--	----------	----------

Experiencia

- Ejecución de visitas domiciliarias y revisiones de gabinete en apego a la normatividad.
- Tomar denuncias a trabajadores.
- Ejecución de revisiones en materia de construcción en apego a la normatividad.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MÉXICO	Licenciatura en Contaduría Pública	1988	2002

HABILIDADES

- Solución de problemas.
- Razonamiento analítico.
- Organización del tiempo y actividades.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input 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 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."