

FICHA CURRICULAR

DAVILA ZAMORA SERGIO ALEJANDRO

CARGO ACTUAL

| Empresa / Institución                | Cargo                                                          |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL | JEFE DE DIVISION DE MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA GESTION PUBLICA |

TRAYECTORIA LABORAL

| Cargo              | Empresa / Institución                                                                  | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| JEFE DE DIVISIÓN B | IMSS/Organo Interna de Control/División de Mejoras y Seguimiento de la Gestión Pública | SEP-2010     | JUL-2025  |

Experiencia

- Control interno.

|                  |                                                                                     |          |          |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| N62 JEFE DE ÁREA | IMSS/Organo Interno de Control/Área de Auditoria de Control y Evaluación del Órgano | MAY-2008 | SEP-2010 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|

Experiencia

- Control interno.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

| Institución Educativa              | Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios          | Periodo Inicio | Perido Fin |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|------------|
| UNIVERSIDAD ANAHUAC                | Maestría en Economía y Gobierno. Título. Ced. 8491578 | 2011           | 2013       |
| UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA | Licenciatura en Economía. Título. Ced. 2044547        | 1990           | 1994       |

HABILIDADES

Capacidad negociadora.

COMPETENCIAS

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