

FICHA CURRICULAR

CERVANTES GARCIA JOSE EMILIO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBDELEGADO EN TEPIC

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADO DE LA SUBDELEGACIÓN TEPIC	IMSS/OOAD Nayarit	OCT-2024	MAY-2025

Experiencia

- Ejecutar los acuerdos y resoluciones emitidos por el consejo técnico, la dirección general, la dirección de incorporación y recaudación, el consejo consultivo delegacional y la delegación.
- Registrar a los patrones y demás sujetos obligados, clasificar a los patrones de acuerdo a su actividad y determinar la prima del seguro de riesgos de trabajo, así como inscribir a los trabajadores y demás sujetos de aseguramiento y precisar su base de cotización.
- Autorizar la asignación del registro patronal único cuando el patrón que lo solicite cumpla con los requisitos establecidos por el consejo técnico.
- Recaudar las cuotas de los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, salud para la familia y adicionales, los capitales constitutivos, y sus accesorios legales; imponer y recaudar las multas, los gastos erogados por servicios prestados a personas no derechohabientes, los gastos erogados por inscripciones improcedentes, así como percibir los demás recursos del instituto, de igual forma, recaudar y cobrar las cuotas y sus accesorios legales del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
- Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley y sus reglamentos.

N49 JEFE DE OFICINA PARA COBROS	IMSS/OOAD Nayarit/Subdelegación Tepic/Departamento de Cobranza	JUN-2009	OCT-2024
---------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Hacer efectivos los créditos fiscales por concepto de cuotas, capitales constitutivos, actualización, recargos, multas, gastos de ejecución, así como los gastos realizados por el instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, mediante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.
- Autorizar los mandamientos de ejecución que emite la oficina de registro y control de la cartera.
- Determinar el monto de actualización, recargos y gastos de ejecución generados por la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, conforme lo establece el código fiscal de la federación.
- Ordenar la práctica de avalúos periciales cuando la base para la enajenación o venta de los bienes embargados, no se fije de común acuerdo con el embargado, así como revisar y aprobar el dictamen pericial.
- Vigilar que los bienes embargados sean suficientes para garantizar el interés fiscal y que sean de fácil comercialización, ordenando en su caso, las ampliaciones de embargo necesarias.
- Custodiar, administrar y conservar los bienes embargados en depositaria del IMSS, así como mantener actualizado el inventario físico correspondiente, de conformidad con los procedimientos normativos aplicables publicados en intranet.

N41 ASESOR JURÍDICO	IMSS/OOAD Nayarit/Subdelegación Tepic/Departamento de Cobranza	MAY-2006	JUN-2009
---------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Resolver recursos de revocación analizar la fundamentación y motivación de capitales constitutivos, llevar el control y tramite de juicios fiscales.
- Dar contestación a los requerimientos de la jefatura de servicios jurídicos y dependencias.

ENCARGADO DE JUICIOS FISCALES	IMSS/OOAD Nayarit/Subdelegación Tepic/Departamento de Cobranza	JUN-2004	MAY-2006
-------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Contestación de demandas.
- Contestación de recursos contra el instituto elaboración y contestación de juicios de amparo.

ASESOR	Notaria Pública No. 4/Escrituras	ENE-2002	MAY-2004
--------	----------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Tramitar ante las dependencias de gobierno para la inscripción de escrituras.
- Elaboración de escrituras para entregar al cliente.
- Tramitar y realizar demandas civiles, mercantiles y familiares ante los juzgados.
- Asistir a audiencias.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT	Licenciatura en Derecho. Título. Céd. 4614698	1998	2003

HABILIDADES

Resolución de problemas.

Organización.

Comunicación Efectiva.

Gestión del Tiempo.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	X	6. Iniciativa	X
2. Toma de Desiciones	X	7. Inovación	X
3. Negociación	X	8. Orientación al Logro	X
4. Liderazgo	X	9. Habilidades de Supervisión	X
5. Trabajo en Equipo	X	10. Gestión del Estrés	X

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."