

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

Nombre completo: ANTONIO ILDFONSO JIMÉNEZ PÉREZ

CARGO: JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACENES

PREPARACIÓN ACADÉMICA:

Último grado de estudios: LICENCIATURA EN CONTADURÍA

Institución: FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN, UNAM.

Periodo: 1991 A 1996

Documento: TITULO

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

*3 últimos empleos, en caso de contar con ellos, especificarlo de esa manera.

Cargo desempeñado: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS

Institución SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT)

Periodo: 16 de julio de 2013

a 15 de mayo de 2021

Principales funciones: Administración de estacionamientos, supervisión, control de la información y elaboración de tarjetones de estacionamiento. *Supervisión de los servicios de transporte de personal de la dependencia. * Coadyugar en varios procedimientos de las contrataciones: servicio de transporte de personal, mensajería y paquetería, mantenimiento preventivo y correctivo de la plantilla vehicular, combustibles y arrendamiento de vehículos. De forma consolidada, invitación a cuando menos tres y por adjudicación directa. * Registro y control de las incidencias de los vehículos que conforman la plantilla vehicular, para determinar las no pernoctas de los mismos. * Liberación de hojas de no adeudo al personal saliente de la dependencia, por los casos de emisión de tarjetones de estacionamiento y/o por tener asignados vehículos a su nombre. * Apoyo administrativo en la dirección de control del gasto, traslado de personal, archivo físico y electrónico de la dirección de área. Digitalización de documentación

Cargo desempeñado: JEFE DE DEPARTAMENTO EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Institución: SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT)

Periodo: de 1 de marzo 2012

a 30 de abril de 2013

Principales funciones: Revisión de documentos relacionados a las diversas contrataciones de la dependencia.
Elaboración de contratos.
Archivo físico de documentos.
Digitalización de documentos.

Cargo desempeñado: INSTRUCTOR DE TÓPICOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Institución: INDEPENDIENTE

Periodo: de 1 de junio de 2007

a 15 de junio de 2014

Principales funciones: Facilitador de temas de la administración pública, tales como:
Administración estratégica del diplomado "planeación y herramientas de implementación en instituciones públicas". Instructor a través del uso de tics del curso "inducción a la administración pública". Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. Acuerdo del manual administrativo de aplicación general en materia de transparencia. Acuerdo del manual administrativo de aplicación general en materia de control interno. Programa operativo anual. Contabilidad gubernamental. Control de inventarios totales. Manejo inteligente de inventarios y almacenes. Relaciones públicas. En este periodo realice diversas baterías de preguntas para presentar exámenes en el servicio profesional de carrera para la SEMARNAT.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: