**INFORMACION CURRICULAR**

Datos Generales.

1. **Nombre:** José Manuel Ortiz Estrella.
2. **Denominación del cargo:** Jefe de Departamento.
3. **Área o unidad de adscripción:** Dirección General.
4. **Escolaridad:** Maestría en Alta Dirección y Negocios Internacionales.
5. **Carrera genérica:** Contaduría.
6. **Experiencia laboral:**

**EMPLEO 1:**

**Mes/año inicio:** Febrero / 2005

**Mes/año conclusión**: Septiembre / 2007

**Nombre de la Institución:** Distribuidora de Pinturas Peninsulares SA de CV.

**Cargo o puesto desempeñado:** jefe de Contabilidad y Control Interno.

**Campo de Experiencia**: Control de Inventarios, Preparación de Estados Financieros, Atención de Auditorias Fiscales, Infonavit e IMSS, elaboración de flujos de efectivo, aspectos fiscales, determinación de las políticas internas de pago de comisiones, inventarios físicos, control y suministro de consumibles, políticas contables, etc.,

**EMPLEO 2:**

**Mes/año inicio:** Octubre / 2007

**Mes/año conclusión**: Mayo / 2010

**Nombre de la Institución:** Ap Recubrimientos SA de CV.

**Cargo o puesto desempeñado:** jefe de Contabilidad y Control Interno.

**Campo de Experiencia**: Control de Inventarios, Preparación de Estados Financieros, Atención de Auditorias Fiscales, Infonavit e IMSS, elaboración de flujos de efectivo, aspectos fiscales, determinación de las políticas internas de pago de comisiones, inventarios físicos, control y suministro de consumibles, políticas contables, etc.,

**EMPLEO 3:**

**Mes/año inicio:** Mayo / 2010

**Mes/año conclusión**: Octubre / 2015

**Nombre de la Institución:** Hospital General de Especialidades de Campeche

**Cargo o puesto desempeñado:** Encargado del Área de Recursos Financieros.

**Campo de Experiencia**: Elaboración de las cuentas comprobadas por recursos federales FASSA RAMO 33, elaboración de la cuenta comprobada ABP por el ejercicio de ingresos propios, ambos de manera mensual, determinación y pago de nóminas, encargado del resguardo de la recaudación de ingresos propios así como del depósito de los mismos, arqueos de caja, elaboración de la antigüedad de saldo para pagos a proveedores, elaboración de flujos de efectivo, así como la interactuar con cada una de las áreas que componen la Institución con el objeto de establecer objetivos, metas y políticas para la mejor operación de la Institución.

1. **Trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad:**

\* COMO GUIAR EL CRECIMIENTO ATRAVEZ DE LA PLANEACION ESTRATEGICA. (2009)

\* LOS NUEVOS ESCENARIOS DEL MARKETING.(2009)

\* COACHING, CONSEJOS Y HABILIDADES. (2009)

\* ESTRATEGIAS RADICALES PARA REGENERAR UNA COMPAÑÍA.(2009)

\* BALANCED SCORECARD.(2009)

\* LOS RETOS DE LA FORMACION PROFESIONAL PARA LOS PROXIMOS AÑOS (2013).

\* DIVERSOS CURSOS DE ACTUALIZACION FISCAL.

\* DIPLOMADO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (2016)

1. **Habilidades o pericia para ocupar el cargo público**: Excelente manejo de la paquetería office, conocimiento del programa de contabilidad interna llamado EMPHASYS por medio del cual se llevan los registros para la contabilidad Gubernamental, así como de las leyes que son de utilidad para el Manejo de Presupuesto, experiencia en el manejo de las cuentas comprobadas con recursos federales, estatales e ingresos propios. De igual manera son una persona organizada con gran capacidad para evaluar y definir un problema y la solución de la misma, así como gran capacidad para trabajar en equipo, ante toda la honestidad en el manejo de recursos.
2. **Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente:** SI ( ) NO ( x )