



Jesús Baldomero Echevarría Ibarguengoitia

Licenciatura en Administración de Empresas
Jefe de Departamento
jechevarria@imaip.org.mx

Objetivo Profesional

La Administración posibilita un mejor control de las actividades de una Empresa y sus trabajadores. Como objetivo principal el diseñar estrategias y controles de las estrategias de trabajo de la empresa para su mejor rendimiento.

Información General

▪ Idiomas

▪

▪ Manejo de sistemas y/o software

▪ Paquetería Office (Word, PowerPoint, Excel)

▪ Diplomados y/o especializaciones

▪ Diplomado en Proyectos Gerenciales

▪ Otros

▪

Formación Académica

▪ Posgrado.

- Licenciatura en Administración de Empresas

- Universidad del Valle de México
- Periodo: 1976 a 1980
- Estatus: Pasante en Lic. Administración de Empresas

Experiencia Profesional

- Jefe de Departamento
- Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Del 1 de febrero de 2016 a la fecha

Actividades de Auditoria: Revisión a los Procesos a cargo de las distintas Unidades Administrativas del IMAIP. Programa de atención a solución de observaciones de revisión a las distintas unidades administrativa. Elaboración de trabajos especiales.

- Puesto: Coordinador del Parque Vehicular
- Distribuidora de Gas Natural México
- Periodo: Julio 2013 a Enero 2016

Administrar y controlar el parque vehicular a nivel nacional, resguardos, mantenimiento, pagos de servicios e impuestos de vehículos, análisis de reemplazo de las unidades.

- Puesto: Sub-Gerente de Servicios Generales.
- Institución: Fondo Nacional de Habitaciones Populares.
- Periodo: Febrero 2008 a Marzo 2013

Almacenes e inventarios, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, servicio de limpieza, fotocopiado, vigilancia de las instalaciones, control de vehículos, coordinar el pago de proveedores, vigilar el cumplimiento en protección civil y participar el licitaciones.

- Puesto: Director de Servicios Generales.
- Institución: Municipio de Morelia, Michoacán.
- Periodo: Enero 2003 a Diciembre 2007

Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto de egresos, Programa Operativo anual, Organizar, dirigir y controlar servicios de comunicación, intendencia, vigilancia, fotocopiado, arrendamientos, seguros, contratación servicios para eventos, mantenimiento inmuebles y vehículos.

Firma


Jesús Baldomero Echevarría Ibarguengoitia