

CURRÍCULUM VITAE



NOMBRE: JOSE ALEJANDRO DE JESÚS ESQUIVEL CASTILLO.
PROFESIÓN: CONTADOR PÚBLICO CON MAESTRIA EN ADMON. PUBLICA
CEDULA PROFESIONAL: SEP-3249888
C.U.R.P. EUCA640626HYNSL00
R.F.C.: EUCA-640626-QL2. **E-MAIL:** jose.esquivelca@gmail.com
DIRECCIÓN: Calle Nardos No. 17, Col. L. de las Flores, CP. 24060, Campeche, Camp.
TELEFONO: Celular (981) 829-10-39; Oficina
EDAD: 52 años. **ESTADO CIVIL:** Casado

ESTUDIOS ACADÉMICOS:

POSGRADO: **Diplomado en Planeación de la Demanda y Administración de Inventarios**
Campus Virtual de Capacitación a Distancia.- UNAM
Agosto – Diciembre 2006.

Programa de Dirección de Empresas
Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresas (IPADE)
(junio – diciembre 2005)

Maestría en Administración Pública.
Universidad del Mayab. 15.19 3-2-0.2
Campus Campeche.
(2001-2002)

SUPERIOR: **Contador Público.**
Facultad de Contaduría y Administración.
Universidad de Yucatán.
(1984-1989)

TRABAJO ACTUAL

- **JEFE DE DEPTO. RECURSOS MATERIALES Y OBRAS**
En el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Diciembre 2014 – *hasta la presente fecha.*

TRABAJOS DESEMPEÑADOS

- **JEFE DE DEPTO. FINANZAS**
En el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Diciembre 2013 – 2014

- **COORDINADOR DE ADMINISTRATIVO**
En el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche.
Diciembre 2010 – 2013
- **COORDINADOR DE PROYECTOS**
En el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche.
(Hospital Estatal de Oncología y de Oftalmología, Hospital General de Especialidades y Hospital General de Escárcega)
2005 – 2010.
- **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**
En el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche.
1996 - 2005.
- **SUBJEFE ADMINISTRATIVO**
En los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado de Campeche.
1992-1996.
- **SUBCONTRALOR Y DETERMINACIÓN DE COSTOS DE PRODUCCIÓN**
En la Empresa de Productos Alimenticios Cardín, S.A. de C.V.
1990-1992.
- **DILIGENCIERO, AUXILIAR DE CONTABILIDAD, AUXILIAR DE AUDITORÍA, JEFE DE AUDITORÍA Y SUPERVISOR DE LA CONTABILIDAD DE DETERMINADAS EMPRESAS** en diversos despachos contables:
Despacho “Ojeda-Sauma-Carrillo”, S.C.P.; Despacho “Mario Arturo López y Asociados”, S.C. y Despacho “Bolio Méndez y Pasos Moguel”, S.C.P.
1984-1990.

TRABAJO DE CARÁCTER HONORARIO:

- ✓ **DIRECTOR GENERAL (Fundador)**
En la Administración de la Beneficencia Pública del Estado de Campeche.
1996-2002.

TRABAJOS ACADÉMICOS

- **Catedrático de Diversas Materias en la Universidad Interamericana para el Desarrollo (UNID):** “Comportamiento Organizacional”, “Apertura de Negocios”, “Dirección Estratégica”, “Evaluación de Proyectos”, “Análisis Financiero”, “Análisis de Estados Financieros”, “Finanzas I y II” “Portafolios de Inversión”, “Ingeniería Financiera”, “Desarrollo Organizacional”, “Contabilidad Gerencial I y II””, “Contabilidad Financiera”, “Procesos Administrativos”, “Planeación y Control” y Tutor de Asesorías de Estadía.
2008 – 2014.
- **Profesor y Coordinador del Diplomado en Administración de Hospitales organizado por Secretaría de Salud / Universidad Autónoma de Campeche / Universidad Westhill:** “Dirección Estratégica”, “Matriz FODA”, “Recursos Humanos”, “Conflicto Laboral”, “Cambio Organizacional” y “Evaluación de Proyectos”.
2008 y 2009.

CURSOS Y CAPACITACIÓN RECIBIDA

Programa Especial de Alta Dirección para Mandos Superiores

Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresa (*IPADE*)

Junio/2005

Gira-Seminario realizado en Barcelona, España.

“Retos en un Sistema Socio-Sanitario”. Instituto México Catalán Empresarial

Julio/2003

Curso de “Contratación de Obras Públicas”

López Elías Abogados, S.C.

Junio/2003

Seminario de “Negociación Política”; Seminario de “Calidad en la Administración Pública” y Seminario de “Mercadotecnia Política”.

Universidad del Mayab, Campus Campeche.

Julio - Diciembre/2002.

“Los 7 Hábitos para las Personas Altamente Eficientes”.

Franklin Covey Co.

Febrero/2002.

“Licitaciones Públicas”

Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Advo.- (Ponente: Dr. Pedro López-Eliás).

Noviembre/2001.

AREAS DE DESARROLLO:

Contabilidad: Registro de operaciones contables para la elaboración de estados financieros, supervisión y control de los sistemas contables, así como la entrega oportuna de información para la toma de decisiones.

Finanzas: Elaboración de programas operativos anuales y presupuestos por programa, control de áreas de tesorería y elaboración de proyectos de inversión.

Costos: Elaboración y determinación de costos unitarios de producción y de servicios, elaboración de procesos de costos y el rendimiento de los recursos humanos e insumos.

Control Interno: Elaboración de sistemas de control interno, diseño de manuales de organización y procedimientos en las áreas de: almacén, inventarios, adquisiciones, tesorería, mantenimiento de vehículos, caja, reclutamiento e incidencias de personal.

Administración Pública: Manejo de las leyes, normas y procedimientos relacionados con la Administración Pública federal, estatal y municipal.

Alta Dirección: Análisis de Decisiones, Comercialización, Dirección de Operaciones, Dirección de Personal, Dirección Financiera, Entorno Económico, Entorno Político y Social, Factor Humano, Política de Empresa, Control e Información Directiva.

C.P. José Alejandro de Jesús Esquivel Castillo.

Campeche, camp. a 22 de agosto de 2016.