



**Coordinación de los Servicios Educativos
del Estado de Colima**

Dirección de Administración y Finanzas

CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ENRIQUE	JIMÉNEZ	PALENCIA
Denominación del cargo actual	Área o unidad administrativa de adscripción	
COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE EN EL ESTADO DE COLIMA	COORDINACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO.	

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios: <i>(Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)</i>		
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION PUBLICA		
Especialidad	Institución	
ADMINISTRACION PUBLICA	UNIVERSIDAD DE COLIMA	
Periodo (mes/año)		Documento
Inicio	Conclusión	
1998	2001	TITULO Y CEDULA PROFESIONAL

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
Herramientas de Monitoreo y Evaluación para Medición de Resultados.	2014	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), Instituto latinoamericano y del Caribe para la Planificación Económica y Social (ILPES), Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL).	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Auditor Líder del Gobierno del Estado de Colima.	2012	Gobierno del Estado de Colima	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Certificación Nacional en la Norma Técnica de Competencia Laboral "Impartición de cursos de capacitación presenciales"	2011	CONOCER	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

"Año 2018, Centenario del natalicio del escritor mexicano y universal Juan José Arreola"



**Coordinación de los Servicios Educativos
del Estado de Colima**

Dirección de Administración y Finanzas

CURRICULUM VITAE

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado		
Jefe de Departamento de Mejora Regulatoria y Enlace Interinstitucional.		
Institución o Empresa		
Gobierno del Estado de Colima		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
01 de Julio del 2006	31 de Diciembre del 2009	Sector Publico
Principales funciones		
<ul style="list-style-type: none">• Impartición de cursos y talleres de Mejora Regulatoria y Competitividad a los diez Municipios del Estado de Colima.• Supervisión constante de los programas aplicados a los Ayuntamientos en materia de Mejora Regulatoria y Sistemas de Apertura Rápida de Empresas.• Coordinación permanente con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) y la Secretaria de Economía a fin de capacitar constantemente al personal de los diez Ayuntamientos del Estado en materia de Regulación, Competitividad y simplificación administrativa en trámites y servicios.• Elaboración de Convenios de colaboración con las diferentes dependencias del Gobierno del Estado, así como con los diez Municipios en materia de Regulación y Competitividad.		
Cargo o puesto desempeñado		
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Adscrito a la Aduana Marítima de Manzanillo. (Subadministración de Operación Aduanera y Recintos Fiscalizados).		
Institución o Empresa		
Servicio de Administración Tributaria		
Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
01 de Septiembre del 2003	31 de Diciembre del 2005	Sector Publico
Principales funciones		
<ul style="list-style-type: none">• Clasificación arancelaria de toda la mercancía de comercio exterior que entra al país por la Aduana Marítima de Manzanillo, Colima.• Transferencias de mercancías abandonadas en los Recintos Fiscalizados de la Aduana de Manzanillo al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE).• Verificar que toda la mercancía de comercio exterior que entra al país, cumpla con		

“Año 2018, Centenario del natalicio del escritor mexicano y universal Juan José Arreola”



**Coordinación de los Servicios Educativos
del Estado de Colima**

Dirección de Administración y Finanzas

CURRICULUM VITAE

todas y cada una de las normas oficiales en materia de importación, así como el pago de todos los impuestos correspondientes de las mismas.

- Detección y confiscación de mercancías apócrifas que intentan introducir al país.
- Mandar a destrucción la mercancía de comercio exterior que quedo abandonada en los Recintos Fiscalizados de la Aduana de Manzanillo y que no puede ser adjudicada al Fisco Federal.

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español							
<i>Idioma:</i>	Ingles	<i>Habla:</i>	80%	<i>Lee:</i>	80%	<i>Escribe:</i>	80%
<i>Idioma:</i>		<i>Habla:</i>	%	<i>Lee:</i>	%	<i>Escribe:</i>	%

Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado	Nivel de Dominio: (Básico, intermedio o avanzado)
	Básico	Intermedio	Avanzado		
<i>Word</i>			X	•	
<i>Excel</i>		X		•	
<i>Power Point</i>			X	•	
<i>Project</i>		X		•	
<i>Visio</i>			X	•	

Áreas de experiencia/ interés: Sistemas de Gestión de la Calidad y Servicio Profesional Docente.