

# FICHA CURRICULAR

ALCOCER CORONADO ERMINIA CECILIA

## CARGO ACTUAL

| Empresa / Institución                | Cargo   |
|--------------------------------------|---|
| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL | JEFA DEL DEPARTAMENTO SUBDELEGACIONAL DE AUDITORIA A PATRONES |

## TRAYECTORIA LABORAL

| Cargo   | Empresa / Institución                             | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|---|---|--------------|-----------|
| ENCARGADA DE NOMINAS                                      | Hotel Cancún Caribe                               | ENE-2020     | FEB-2020  |
| <b>Experiencia</b>  |   |              |           |
| .   |   |              |           |
| JEFA DE RECURSOS HUMANOS.<br>COORDINADORA DE CAPACITACIÓN | Embotelladora de Chetumal (Coca-Cola)             | ENE-2019     | FEB-2019  |
| <b>Experiencia</b>  |   |              |           |
| .   |   |              |           |
| JEFA DE OFICINA DE AUDITORIA                              | IMSS/Delegación Quintana Roo/Auditoría a Patrones | ENE-2000     | DIC-2005  |
| <b>Experiencia</b>  |   |              |           |
| Responsable de Comité de Calidad de la Subdelegación      |   |              |           |
| AUDITOR   | IMSS/Delegación Quintana Roo/Auditoría a Patrones | ENE-1994     | ENE-2000  |
| <b>Experiencia</b>  |   |              |           |
| .   |   |              |           |

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

| Institución Educativa             | Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios | Periodo Inicio | Periodo Fin |
|-----------------------------------|--|----------------|-------------|
| INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHETUMAL | Licenciatura en Administración de Empresas   | 1986           | 1990        |

## HABILIDADES

### COMPETENCIAS

|                           |                          |                               |                          |
|---------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1. Proceso Administrativo | <input type="checkbox"/> | 6. Iniciativa                 | <input type="checkbox"/> |
| 2. Toma de Decisiones     | <input type="checkbox"/> | 7. Innovación                 | <input type="checkbox"/> |
| 3. Negociación            | <input type="checkbox"/> | 8. Orientación al Logro       | <input type="checkbox"/> |
| 4. Liderazgo              | <input type="checkbox"/> | 9. Habilidades de Supervisión | <input type="checkbox"/> |
| 5. Trabajo en Equipo      | <input type="checkbox"/> | 10. Gestión del Estrés        | <input type="checkbox"/> |

Nombre y firma

"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las sanciones aplicables por la responsabilidad administrativa en la que incurren los servidores públicos, así como de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, cometan quienes se conduzcan con falsedad, por lo que asumo la total responsabilidad que derive de cualquier declaración en falso que plasme en el presente formato de información curricular, en términos de lo previsto en el artículo 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 250 del Código Penal Federal."