

FICHA CURRICULAR

CISNEROS GARCIA NORMA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	DIRECTORA DE UMAE HOSPITAL DE GINECO OBTETRICIA No. 23 "IGNACIO MORONES PRIETO", MONTERREY, NUEVO LEON

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
DIRECTORA	IMSS/UMAE Hospital de Gineco-Obstetricia No. 23	AGO-2020	MAR-2023
Experiencia			
- Administrar procesos de atención de la diección en apego al marco vigente. - Administrar el Desarrollo de infraestructura, plantilla de personal y procesos educativos. - Coordinar la implementación de un sistema de gestión de calidad e impulsar el liderago.			
JEFA DE DIVISIÓN	IMSS/UMAE Hospital de Gineco-Obstetricia No. 23/División de Neonatología	JUN-2019	AGO-2020
Experiencia			
- Realizar actividades de difusión, implementación y control de los programas médico-asistenciales. - Evaluar los resultados de los procesos de atención médico-asistencial.			
JEFA DE DEPARTAMENTO	IMSS/UMAE Hospital de Gineco-Obstetricia Num 23/División de Neonatología	JUN-2019	AGO-2020
Experiencia			
- Realizar actividades de difusión, implementación y control de los programas médico-asistenciales. - Evaluar los resultados de los procesos de atención médico-asistencial.			
JEFA DE DEPARTAMENTO	IMSS/UMAE Hospital de Gineco-Obstetricia No. 23/Departamento de Neonatología	AGO-2015	MAY-2019
Experiencia			
- Supervisión de los procesos de atención. - Difundir las metas, objetivos y resultados. - Participar en la visita médica a pacientes hospitalizados.			
MÉDICO NO FAMILIAR NEONATÓLOGO	IMSS/UMAE Hospital de Gineco-Obstetricia No. 23	NOV-1996	JUL-2015
Experiencia			
- Proceso de atención de recién nacidos sanos. - Proceso de atención de recién nacidos en estado crítico.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD CUAUHTEMOC	Maestría en Administración de Hospitales y Sistemas de Salud.	2013	2014
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA NUEVO LEÓN	Licenciatura como Médico Cirujano y Partero. Ced.1385041	1981	1987

HABILIDADES

Comunicación asertiva.

Manejo de personal.

Redacción de Escrito Médico.

Hablar en público.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Inovación	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input checked="" type="checkbox"/>

4. Liderazgo

9. Habilidades de Supervisión

5. Trabajo en Equipo

10. Gestión del Estrés

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."