

FICHA CURRICULAR

HERNANDEZ RUANO FERNANDO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE LA OFICINA DE SUMINISTRO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE OFICINA	IMSS/Departamento de Suministro y Control del Abasto	ABR-2020	ENE-2023

Experiencia

- Administración de la operación del almacén.
- Administración del proceso de recepción, resguardo y suministro de insumos a unidades médicas y no médicas.
- Gestión de los procesos de APS.

Supervisor de Proyectos N47	IMSS/Delegación Estatal en Tlaxcala	JUN-2014	AGO-2018
-----------------------------	-------------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Dirigir el suministro de bienes de consumo del almacén delegacional a las unidades médicas.
- Organizar y controlar la documentación del área de embarques.
- Controlar la entrega de artículos a las unidades médicas.
- Controlar el registro de caducados y/o artículos próximos a caducar.
- Informar la existencia física y arribo de medicamentos bajo el esquema de consumo en demanda.
- Dirigir la recepción de bienes de consumo en el almacén.
- Gestionar el canje de artículos caducados y/o próximos a caducar, con los proveedores.
- Dirigir la gestión del canje de artículos boletinados por la CCTI.
- Atender las instancias normativas y de auditoría respecto a las actividades de recepción y existencia y suministro de bienes de consumo.
- Dirigir el proceso de inventario nacional.
- Dirigir los cierres diarios y mensuales.
- Realizar actividades administrativas, propias del área.
- Promover las sesiones de seguridad e higiene del almacén.

Administrador del Teatro IMSS Tlaxcala	IMSS/Delegación Estatal en Tlaxcala	JUL-2013	JUN-2014
--	-------------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Atender personalmente a usuarios, para el uso del Teatro.
- Promover con instancias públicas y privadas, el uso del Teatro de la localidad.
- Supervisar el manejo cuidadoso de la mecánica teatral, equipo de audio e iluminación del Teatro, y en general todos los bienes del Teatro.
- Elaborar y enviar informes mensuales de la productividad del Teatro a la Dirección Técnica del Fideicomiso.
- Controlar, registrar y enviar la agenda del Teatro.
- Apoyar con los trámites de permisos, licencias de funcionamiento, entre otros, requerimientos para el uso de las instalaciones del Teatro.
- Atender todos aquellos requerimientos de información.

Gestor	IMSS/FIDEIMSS	MAR-2011	JUN-2013
--------	---------------	----------	----------

Experiencia

- Administrar el pago a personal FIDEIMSS.
- Difundir los servicios que ofrece el C.S.S., en el ámbito deportivo a nivel estado.
- Promover la coordinación de acciones con las ligas deportivas y Presidencias Municipales en el marco de las Prestaciones Sociales.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
Instituto Tecnológico de Apizaco Tlaxcala	Pasante de la Licenciatura de Administración de Empresas	1988	1991

HABILIDADES

Habilidades directivas y negociación.

Capacidad de análisis y alternativas de solución.

Capacidad de coordinación ejecución de procesos y evaluación de resultados.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Desiciones	☒	7. Inovación	☒
3. Negociación	☒	8. Orientación al Logro	☒
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."