

FICHA CURRICULAR

GONZALEZ SANCHEZ ISMAEL

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE PERSONAL

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTROL DEL GASTO	IMSS/OOAD Regional Veracruz Sur/Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal	JUN-2021	MAR-2023

Experiencia

- Supervisar el ejercicio del presupuesto de servicios personales con respecto al autorizado, e informar a la persona titular de la JSDP de su comportamiento y acciones que reorienten su ejercicio.
- Validar la información de los reportes Costo Nómina y Situación de Fondos que se reciban de la Oficina de Control del Proceso, a fin de que sean enviados a la Jefatura de Finanzas, para su incorporación al Sistema Financiero PREI-Millennium (carga del archivo).
- Supervisar el cumplimiento de los Calendarios de Procesos autorizados por las Coordinaciones de la Unidad de Personal para el pago de las nóminas institucionales y el cumplimiento de las obligaciones fiscales y patronales.
- Instrumentar el apoyo a la Oficina de Personal y Presupuesto del Programa IMSS-BIENESTAR y Plazas No Presupuestarias, en los procesos de su competencia.

JEFE DE OFICINA E3	IMSS/OOAD Regional Veracruz Sur	SEP-2018	JUN-2021
--------------------	---------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Verificar que la nominación o designación de plazas vacantes con presupuesto de las categorías de pie de rama, autónomas, escalafonarias y confianza B, se realicen con base en las prioridades y mecanismos establecidos en los reglamentos respectivos y políticas institucionales.
- Aplicar y dar cumplimiento a las normas, procedimientos y demás instrumentos normativos establecidos en materia de dotación de recursos humanos, así como para la operación a través del SIAP en el área de su competencia.
- Verificar que la información que se remita a las Comisiones Nacionales Mixtas de Bolsa de Trabajo, Escalafón, Selección de Recursos Humanos para Cambio de Rama, Becas y Calificación y Selección de puestos de Confianza B, sea veraz y oportuna.
- Atender la operación de las cinco Subcomisiones Mixtas (Bolsa de Trabajo, Escalafón, Selección de Recursos Humanos, Becas y Selección de Puestos de Confianza B), en conjunto con cada una de las contrapartes sindicales para efecto de que los procesos se apeguen a lo establecido en los reglamentos y disposiciones de las Comisiones Nacionales Mixtas correspondientes y a las políticas institucionales.

RESPONSABLE DE PROYECTOS E4	IMSS/OOAD Regional Veracruz Sur	ENE-2018	SEP-2018
-----------------------------	---------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Dotar y supervisar la contratación de personal sustituto, requerido por las dependencias y unidades operativas delegacionales, conforme a las normas establecidas.
- Elaborar requerimiento de proceso selectivo para aspirantes de nuevo ingreso para su envío al Área de Evaluación y Comportamiento Laboral de la Oficina de Control de Fuerza de Trabajo.
- Vigilar que la Subcomisión Mixta de Bolsa de Trabajo, unidades operativas y dependencias delegacionales determinen con base en necesidades, el disfrute de periodos vacacionales del personal eventual.

GERENTE ADMINISTRATIVO	Gomsa Automotriz Xalapa, S.A. de C.V.	ABR-2017	OCT-2017
------------------------	---------------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Revisión de estados financieros, análisis de KPLs, ROS, CNT y Cob. Fija.
- Supervisión de arqueos de caja, cartera de CXC e inventarios.
- Supervisión y autorización de pago de impuestos federales y estatales.
- Autorización de gastos contra presupuesto.
- Reclutamiento y aplicación de exámenes y pruebas psicométricas.
- Revisión de conciliaciones (bancarias y cuentas de gastos vs presupuestos).
- Administración de los bienes de la empresa (pólizas empresariales).
- Custodia de vehículos de la compañía.
- Revisión y autorización de nómina para destajistas y vendedores.
- Elaboración de presupuestos y plan de negocios.
- Atención de quejas Profeco, en JCA asuntos laborales, y visitas de la STPS.
- Coordinación de cursos ante GMM para el personal de la agencia.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNVIERSIDAD VERACRUZANA	Licenciatura en Contaduría. Céd. 5560640	2000	2004

HABILIDADES

COMPETENCIAS

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