

FICHA CURRICULAR

CANALES JIMENEZ URSULA GEORGINA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE LA OFICINA DE CONTRATOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
COORDINADOR DE PROYECTOS	IMSS/Oficina TOOAD	FEB-2024	MAR-2024
Experiencia - Realizar informes. - Seguimiento y creación de proyectos. - Seguimiento al plan de trabajo. - Realizar documento de control de supervisión de guarderías.			
COORDINADOR DE MEDIOS	IMSS/Oficina TOOAD	FEB-2018	FEB-2024
Experiencia - Realizar informes. - Dar seguimiento a la agnda del TOOAD. - Coordinar la atención de requerimientos. - Realizar enlaces y reunión con las diferentes dependencias de gobierno y autoridades institucionales.			
COORDINADORA DE PROYECTO TOOAD	IMSS/Oficina TOOAD	DIC-2016	FEB-2018
Experiencia - Realizar y coordinar el informe de labores. - Coordinar comités delegacionales. - Coordinar eventos.			
RESPONSABLE DE PROYECTOS	IMSS/Conservación y Servicios Generales	DIC-2014	DIC-2016
Experiencia - Crear proyotos. - Dar Seguimiento y revisión a contratos. - Realizar estudios de mercado. - Supervisar el RPBI en las diferentes unidades.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
CENTRO DE POSGRADOS DEL ESTADO DE MEXICO	Doctorado en Alta Dirección. En trámite	2022	2023
CENTRO DE POSGRADOS DEL ESTADO DE MEXICO	Maestría en Administración Pública. Título. Ced. 13989376	2020	2024
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO	Licenciatura en Mercadotécnia. Título. Ced. 8907338	2011	2014

HABILIDADES

Inglés básico.

Francés básico.

Herramientas computacionales a nivel avanzado (Microsoft office web SAP).

Desarrollo, instrumentación y evaluación de planes y programas de desarrollo social de alto impacto.

Gestión de desarrollo institucional.

Administración estratégica por excenarios.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo

X

6. Iniciativa

X

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."