

# FICHA CURRICULAR

JIMENEZ HERNANDEZ NORMA EDITH

CARGO ACTUAL

| Empresa / Institución                | Cargo                       |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL | COORDINADORA NORMATIVO PHAE |

TRAYECTORIA LABORAL

| Cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Empresa / Institución                                           | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| COORDINADOR NORMATIVO PHAE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | IMSS/SG                                                         | AGO-2019     | OCT-2020  |
| <b>Experiencia</b><br>.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 |              |           |
| ASESOR DE DE OPERACIÓN Y ANÁLISIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SEGOB/Subsecretaría de Gobierno                                 | DIC-2018     | JUN-2019  |
| <b>Experiencia</b><br>-Coordinación del proceso, trámite de pagos.<br>-Enlace administrativo con la Dirección General del Servicio Exterior y Recursos Humanos.<br>-Coordinación de respuestas a las solicitudes de información de transparencia para el INAI.<br>-Elaboración de manuales en coordinación con la Dirección General del Servicio Exterior y Recursos Humanos.                                                                                                  |                                                                 |              |           |
| DIRECTORA DE COORDINACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SRE/Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales | MAR-2017     | MAY-2018  |
| <b>Experiencia</b><br>-Administración del presupuesto, trámite de pagos.<br>-Enlace administrativo con la Dirección General del Servicio Exterior y Recursos Humanos.<br>-Coordinación de respuestas a las solicitudes de información de transparencia para el INAI.<br>-Elaboración de manuales en coordinación con la Dirección General del Servicio Exterior y Recursos Humanos.                                                                                            |                                                                 |              |           |
| SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO SHCP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                 | FEB-2014     | FEB-2017  |
| <b>Experiencia</b><br>-Dar atención, control y seguimiento en los asuntos encomendados a las áreas, con la finalidad de mantener información veraz y oportuna para la toma de decisiones.<br>-Levantamiento y optimización de procesos de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.<br>-Definición de indicadores de las áreas de transporte, mensajería, adquisiciones y obra.<br>-Construcción de Tablero de Control de la Dirección. |                                                                 |              |           |

INFORMACIÓN ACADÉMICA

| Institución Educativa | Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios          | Periodo Inicio | Perido Fin |
|-----------------------|-------------------------------------------------------|----------------|------------|
| UNAM                  | Licenciatura en Ingeniería de Alimentos. Ced. 4627457 | 2001           | 2005       |
| UNAM                  | Licenciatura en Derecho                               | 1998           | 2003       |

HABILIDADES

Ingles. Avanzado

Italiano. Avanzado

COMPETENCIAS

|                           |                          |                               |                          |
|---------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1. Proceso Administrativo | <input type="checkbox"/> | 6. Iniciativa                 | <input type="checkbox"/> |
| 2. Toma de Desiciones     | <input type="checkbox"/> | 7. Inovación                  | <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."