

FICHA CURRICULAR

CERVANTES CARRANCO ADRIANA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE SEGUIMIENTO Y APOYO A PROYECTOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE ÁREA DE NIVEL CENTRAL EO	IMSS/Dirección Jurídica	ABR-2025	ENE-2026

Experiencia

- Coordinar y supervisar la gestión de los movimientos de contratación, promoción y liquidaciones de personal de nómina de mando y ordinaria, que proponga la dirección Jurídica y sus unidades administrativas que se generan por los movimientos de bajas, movimientos horizontales y verticales, así como a cambios de adscripción o residencia del personal y conforme a la normatividad interna y presupuestos autorizados verificando su reflejo en la plantilla.

SUBJEFE DE DIVISIÓN	IMSS/DIR/División de Desarrollo Humano	NOV-2019	ABR-2025
---------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Administrar y supervisar los procesos inherentes al personal adscrito a la Dirección de Incorporación y Recaudación, así como las personas contratadas por servicios profesionales (honorarios) y el seguimiento al proceso de las figuras por tiempo determinado.
- Analizar los balances de plazas y las plantillas nominales, control del personal por servicios profesionales (honorarios).
* Analizar los requerimientos de presupuesto, dando seguimiento al ejercicio del gasto referente a los trabajadores contratados por tiempo determinado por las subdelegaciones, sobre los programas especiales de tiempo extraordinario.

JEFA DE SERVICIOS	ISSSTE/SERVICIOS DE OPERACIÓN DE PAGOS Y PRESUPUESTO	JUN-2015	SEP-2019
-------------------	--	----------	----------

Experiencia

COORDINACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PROCESO PENSIONARIO, NÓMINA, OTORGAMIENTO DE PENSIONES, ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PENSIONARIO ASIGNADO POR LA SHCP

FEFA DE DEPARTAMENTO	ISSSTE/DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE MOVIMIENTOS	ABR-2013	JUN-2015
----------------------	---	----------	----------

Experiencia

REVISAR, VALIDAR Y ANALIZAR LA APLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS A LA NÓMINA PENSIONARIA, ATENCIÓN A LAS DELEGACIONES ESTATALES

GERENTE	STARBUCKS COFFEE	MAY-2010	FEB-2013
---------	------------------	----------	----------

Experiencia

APERTURA DE TIENDAS EN NUEVOS MERCADOS, CONTROL DE INGRESOS, EGRESOS, INVENTARIO, DESARROLLO DE PERSONAL, CONTRATACIÓN, RECLUTAMIENTO, INCIDENCIAS, CALIDAD Y SEGURIDAD DE ALIMENTOS

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	Licenciatura en Administración. Título. Ced. 4728180	2001	2005

HABILIDADES

EXPERIENCIA ADMINISTRATIVA EN RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS. GESTION DE TIEMPO DE PROYECTOS. TRABAJO DE PROYECTOS EN EQUIPO
CONTROL INTERNO.
PLANEACIÓN.
MANEJO DE GRUPOS.
VERSIÓN ESTRATÉGICA.
COMUNICACIÓN.
ORGANIZACIÓN.

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."