

FICHA CURRICULAR

BERNAL VEGA JOSE MIGUEL

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADOR TECNICO PHAE

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
SECRETARIO PARTICULAR DEL TITULAR DE LA UNIDAD	IMSS/Dirección de Administración/Unidad de Administración	NOV-2024	MAR-2025
Experiencia			
<ul style="list-style-type: none">- Recibir las peticiones relativas a audiencias o reuniones de trabajo, para organizar la agenda del titular.- Organizar la adecuada recepción y gestión de los asuntos turnados a la oficina del titular, así como la documentación turnada a las diferentes coordinaciones de la unidad.- Logística de las giras del titular de unidad.- Llevar el adecuado seguimiento y minutas de los diferentes comandos instalados para el funcionamiento de temas y proyectos prioritarios de la unidad.			
JEFE DE OFICINA DEL TITULAR DE LA UNIDAD	IMSS-Bienestar/Unidad de Administración y Finanzas	JUN-2024	SEP-2024
Experiencia			
<ul style="list-style-type: none">- Recibir las peticiones relativas a audiencias o reuniones de trabajo, para organizar la agenda del titular.- Organizar la adecuada recepción y gestión de los asuntos turnados a la oficina del titular, así como la documentación turnada a las diferentes coordinaciones de la unidad.- Logística de las giras del titular de unidad.			
JEFE DEL ÁREA DE DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN DE LA SECRETARÍA	GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO/Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación	MAR-2018	ENE-2024
Experiencia			
<ul style="list-style-type: none">-Recibir, analizar y tramitar la documentación dirigida al Secretario.-Revisar convenios de los Programas Federales.-Administrar el sistema de Control de Gestión de la Secretaría.			
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA	GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA/Secretaría de Turismo	FEB-2017	MAR-2018
Experiencia			
<ul style="list-style-type: none">-Consolidar y coordinar la operación y ejecución del presupuesto.-Aprobar la elaboración del presupuesto.-Autorizar el programa de trabajo de la Secretaría.			
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE LA CANCELLER	SRE/Oficina de la Canciller	SEP-2015	ENE-2017
Experiencia			
<ul style="list-style-type: none">-Administrar, coordinar y vigilar la operación del presupuesto.-Aprobar el presupuesto o estimado a erogar.-Supervisar y tramitar la gestión de viáticos de la Secretaría.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
ESCUELA LIBRE DE DERECHO DEL ESTADO DE SINALOA	Licenciatura en Derecho. Trunca.	1999	2004

HABILIDADES

- Planeación. Organización y gestión de proyectos.
- Pensamiento crítico y estratégico.
- Capacidad de aprendizaje y resolución de problemas.

COMPETENCIAS

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