

# FICHA CURRICULAR

MORA MOTA HELIO JESUS

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE DIVISION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
TITULAR DE DIVISIÓN	IMSS-BIENESTAR/Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones	AGO-2024	NOV-2024

### Experiencia

- Elaboración de análisis de viabilidad de un programa de inversión.
- Análisis de procesos y controles para la implementación de mejoras administrativas en las áreas de pagos del organismo.
- Análisis de procesos y controles para la implementación de mejoras administrativas en las áreas de pagos del organismo.

SUBDIRECTOR	Servicio Postal Mexicano/Dirección Corporativa de Planeación Estratégica	MAY-2022	JUL-2024
-------------	--	----------	----------

### Experiencia

- Elaboración de análisis costo beneficio de programas y proyectos de inversión para las diferentes áreas del organismo.
- Elaboración de análisis estratégicos para la toma de decisiones de la Dirección General.
- Análisis del sector de mensajería para la elaboración de estrategias de mediano plazo.
- Evaluación del desempeño operativo del Organismo para el uso eficiente de recursos.

ENLACE	Secretaría de Hacienda y Crédito Público/Unidad de Inversiones	JUN-2019	ABR-2022
--------	--	----------	----------

### Experiencia

- Dirección de proyectos especiales, revisión y validación de expedientes técnicos de programas y proyectos de inversión (fichas técnicas y ACB) de diferentes ramos.
- Mesas de trabajo con las dependencias para la solventación de las observaciones realizadas a los expedientes técnicos.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
SEP	Licenciatura en Gestión y Administración Pública	2021	2021

## HABILIDADES

Trabajo bajo presión y resolución de problemas.

Gestión de personal.

Resolución de conflictos.

Organización y servicio.

Empatía y compañerismo.

## 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 checked="" 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 checked="" 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."