

# FICHA CURRICULAR

BUITRON YMAY MONICA

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE SUPERVISION Y CONTROL DEL ABASTO

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS/Secretaría Ejecutiva	JUN-2019	MAR-2025

### Experiencia

- Coordinación de la administración por procesos.
- Encargada del control de gestión institucional.
- Coordinación del archivo institucional.

DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO	SRE/Dirección General del Servicio Exterior y Recursos Humanos	NOV-2015	MAY-2019
--	--	----------	----------

### Experiencia

- Coordinar el alta, ascensos y bajas de los miembros del Servicio Exterior Mexicano.
- Coordinar la contratación y administración de los empleados locales.
- Coordinar la entrega de prestaciones de los miembros del Servicio Exterior Mexicano.

SUBGERENTE	INFONAVIT/Subdirección de Sustentabilidad	MAY-2013	OCT-2015
------------	---	----------	----------

### Experiencia

- Responsable operativa del Programa Hipoteca Verde.
- Análisis de datos para la toma de decisiones.
- Diseño de mecanismos de orientación para los derechohabientes.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
CIDE	Licenciatura en Economía	2004	2009

## HABILIDADES

- Liderazgo de equipos.
- Colaboración.
- Comunicación asertiva.
- Resolución de conflictos.
- Pensamiento analítico.
- Análisis de datos.
- Diseño implementación y evaluación de políticas públicas.
- Diseño y mejora de procesos.

## COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input 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."