

FICHA CURRICULAR

BERNAL GONZALEZ WENDY FABIOLA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBDELEGADA EN NAUCALPAN

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
N55 JEFE DEPTO DELEG	IMSS/Encargada de la Subdelegación Naucalpan	MAY-2025	AGO-2025
Experiencia - Establecer las estrategias para el logro de la recaudación y mejoras de los indicadores operativos de los departamentos a mi cargo. - Suscribir informes, resoluciones, cédulas de liquidación , aclaraciones, notas de crédito contenidos en los sistemas de información automatizados y documentales de incorporación y recaudación, respuestas a escritos patronales, resoluciones de auditoría, cartas invitación, entre otros. - Atención a usuarios de las diferentes áreas de la Subdelegación. - Revisar que se lleven a cabo los procesos operativos de los Departamentos de Afiliación, Cobranza, Auditoría a Patronos, Apoyo Administrativo y pensiones, en tiempo y forma, con base en los manuales, estrategias y procedimientos internos del instituto.			
N55 JEFE DEPTO DELEG	IMSS/Jefa del Departamento de Supervisión Cobranza/Jefatura de Afiliación Cobranza	FEB-2022	MAY-2025
Experiencia - Supervisar que las subdelegaciones Toluca y Naucalpan, apliquen estrictamente la normatividad vigente del área de cobranza en los plazos establecidos para la recuperación de los créditos fiscales, a fin de optimizar el proceso de recaudación.			
N53 JEFE DEPTO SUBDELEG	IMSS/Jefa del Departamento de Cobranza/Subdelegación Naucalpan	ENE-2018	FEB-2022
Experiencia - Supervisar que los procesos inherentes a las tres oficinas de cobranza, apliquen estrictamente la normatividad en los plazos establecidos para la recuperación de los créditos fiscales. - Verificar que las tres oficinas de cobranza, registren correctamente los créditos fiscales en las diferentes incidencias de cobro. - Verificar la integración de los expedientes de aclaraciones, notas de crédito, condonación de multas, expedientes por la no localización acuerdo 469/2005. - Verificar el correcto desempeño de la Oficina para Cobros.			
N44 RESPONSABLE DE PROYECTO	IMSS/Oficina para Cobros/Subdelegación Naucalpan/Ejecución Fiscal	AGO-2012	ENE-2018
Experiencia - Verificar la correcta aplicación del Procedimiento administrativo de ejecución.			
AUXILIAR UNIVERSAL DE OFICINAS	IMSS/Arimac/Hospital de Traumatología y Ortopedia Lomas Verdes	DIC-2010	AGO-2012
Experiencia - Archivar, concentrar.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES	Maestría en Derecho Fiscal. Céd. en Trámite	2023	2024
INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL	Licenciatura como Contador Público. Título. Céd. 5516800	1999	2003

HABILIDADES

- Inteligencia emocional.
- Comunicación efectiva.
- Gestión de tiempo.
- Organización.
- Capacidad de resolución de problemas.
- Manejo de conflictos.

Capacidad de resolución de problemas.

Manejo de conflictos.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☐	6. Iniciativa	☒
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."