

FICHA CURRICULAR

MEZA ZAMORA SUEMY ANGELICA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE PERSONAL

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADA DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE PERSONAL	IMSS/OOAD Estatal Aguascalientes	JUN-2020	NOV-2020

Experiencia

- Difundir, supervisar, evaluar y asegurar el cumplimiento de la normatividad relativa a los procesos de la Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal en sus cuatro Departamentos.
- Supervisar la operación de los procesos de reclutamiento, selección, contratación, evaluación del desempeño, promoción y separación.
- Vigilar su ejercicio y el control de sueldos y salarios de conformidad con las políticas institucionales.
- Supervisar el cumplimiento en materia de notificación a las y los servidores públicos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial.
- Seguimiento y supervisión del cumplimiento del Programa Anual de Capacitación, asegurar las respuestas en tiempo y forma a las solicitudes de información que realizan los órganos fiscalizadores, dependencias y entidades gubernamentales.
- Supervisar que se realice oportunamente el pago de sueldos, pensiones alimenticias y prestaciones del personal activo, jubilados y pensionados, así como a sus beneficiarios.
- Supervisar que se realice el análisis de la estadística de ausentismo que se genera en el Sistema Integral de Administración de Personal.
- Supervisar la aplicación de las disposiciones que regulan la ocupación de plazas de la estructura de mando de la Delegación, asimismo, atender las disposiciones correspondientes al proceso selectivo de los Puestos de Vulnerabilidad Operativa.
- Implantación de plantillas de personal mínimas de plazas en nuevas unidades operativas y por modificaciones a las estructuras delegacionales.
- Supervisar que el desempeño de las representaciones institucionales ante las Subcomisiones Mixtas, sea conforme a las normas y reglamentos establecidos.
- Evaluar la atención de los asuntos sindicales planteados a la propia Delegación y los derivados por la Coordinación de Relaciones Laborales.
- Supervisar el ejercicio del presupuesto anual de operación de los servicios delegacionales de desarrollo de personal y someterlo a consideración de la persona titular.
- Supervisar el cumplimiento del calendario de procesos del SIAP y que los productos que emite sean enviados en las fechas establecidas a las áreas correspondientes.

N54 COORDINADORA DELEGACIONAL DE COMPETITIVIDAD	IMSS/Delegación Estatal Aguascalientes	NOV-2011	JUN-2020
---	--	----------	----------

Experiencia

- Elaborar y supervisar el cumplimiento de los programas de asesorías para la difusión, implementación o mantenimiento de Modelos de Gestión de Calidad.
- Asesorar para el cumplimiento de los criterios del Modelo Institucional para la Competitividad.
- Promover la formación y participación de personal evaluador en el Padrón Nacional de Evaluadores y otras certificaciones.
- Asesorar en la aplicación y dar seguimiento del sistema de control interno institucional.
- Asesorar al Cuerpo de Gobierno Delegacional en el proceso de análisis y seguimiento para determinar acciones de mejora del control interno y administración de riesgos.
- Promover el cumplimiento en los programas gubernamentales y proyectos específicos.
- Enlace estratégico del Programa INDICAS y Aval Ciudadano.

N47 LÍDER DE PROYECTO	IMSS/Delegación Estatal Aguascalientes	MAY-2010	NOV-2011
-----------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Responsable del Suministro de Medicamentos a las Unidades Médicas.
- Analista de los consumos y los niveles de inversión de las Unidades Médicas.
- Ejecutor de acciones ordinarias y extraordinarias de medicamento a Unidades Médicas.
- Responsable de la realización de estrategias para mantener niveles óptimos en la evaluación BRIO.
- Realización de informes referentes a niveles de inversión y problemáticas de abasto.
- Supervisión y vigilancia del suministro oportuno de órdenes de reposición por parte de la proveeduría.
- Gestión en la agilización y entrega oportuna de medicamento por parte de los proveedores.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
Universidad Autónoma de Aguascalientes	Licenciatura en Administración de Empresas. Ced. 3214593	1994	1999

HABILIDADES

Inglés avanzado

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 incurrten 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."