

# FICHA CURRICULAR

GONZALEZ MENDOZA ERIKA YAZMIN

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTROL DEL GASTO

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTROL DEL GASTO	IMSS/Delegación Estatal Aguascalientes	JUN-2020	DIC-2022

### Experiencia

- Supervisar que se lleve a cabo el calendario de procesos.
- Supervisar el ejercicio presupuestal.
- Supervisar la realización de obligaciones patronales.

ENCARGADA DE JEFATURA DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE PERSONAL	IMSS/Delegación Estatal Aguascalientes	OCT-2018	JUN-2020
--	--	----------	----------

### Experiencia

- Supervisar la aplicación de las disposiciones en materia de relaciones laborales, personal, capacitación, transparencia, presupuesto y control del gasto.
- Coordinar y colaborar con las diferentes jefaturas para la atención de requerimientos.
- Someter a consideración de las diferentes coordinaciones las situaciones especiales y casos de excepción en materia de administración de personal.

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	IMSS/Delegación Estatal Aguascalientes/Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal	MAR-2017	OCT-2018
-----------------------------------	--	----------	----------

### Experiencia

- Elaborar y llevar a cabo el plan de trabajo que integre las líneas estratégicas en relación de dotación de recursos humanos, prestaciones al personal y fuerza de trabajo, apegada a la normatividad establecida.
- Vigilar el cumplimiento mediante supervisiones a la operación de procesos.
- Conciliar diferencias entre la Representación Institucional y Sindical de las Subcomisiones Mixtas.
- Verificar que se efectúen correctamente los trámites de altas, bajas y promociones de personal.
- Brindar atención a los diversos planteamientos e impugnaciones.
- Proporcionar información de manera oportuna a autoridades e instancias fiscalizadoras.
- Verificar y supervisar el requerimiento para iniciar el proceso selectivo, posteriormente las contrataciones del personal sustituto, analizar las plantillas autorizadas, para que finalmente se dé la cobertura de las plazas vacantes.
- Gestionar ante el Departamento de Capacitación y Transparencia los listados de candidatos calificados para su integración, además de solicitar la capacitación para el desarrollo de competencias de los trabajadores.
- Verificar que los trámites de los trabajadores activos y jubilados, en cuestión de incidencias, percepciones, deducciones, prestaciones se realicen conforme a la normatividad.
- Verificar que se concilien las cuentas colectivas.
- Verificar que los préstamos se otorguen conforme a la normatividad.
- Verificar que los préstamos se otorguen conforme a los requisitos contractuales.
- Coordinar con el Departamento de Presupuesto y Control del Gasto la distribución de la asignación de conceptos extraordinarios para las Unidades; la correcta integración de las nóminas tanto de activos como jubilados cumpliendo los calendarios de procesos.
- Gestionar ante las normativas casos de excepción.
- Coadyuvar ante el Departamento de Relaciones Laborales en la planeación de estrategias para disminuir el ausentismo no programado.
- Rendir informes de los resultados de las funciones encomendadas.

TITULAR DE LA OFICINA DE CAPACITACIÓN	IMSS/Delegación Estatal Aguascalientes	DIC-2016	MAR-2017
---------------------------------------	--	----------	----------

### Experiencia

- Instrumentar la elaboración y aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación en unidades médicas, sociales y administrativas, para posteriormente dar seguimiento a las acciones establecidas en el Programa Anual de Capacitación.
- Gestionar los recursos presupuestales.
- Operar los programas de capacitación, habilitación y actualización de instructores, la capacitación en línea, el proceso de entrega de reconocimientos por antigüedad, el programa de servicio social y prácticas profesionales y el programa de evaluación del desempeño.
- Participar en la Subcomisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, referente a plazas escalafonarias, cambio de rama y capacitación continua en el trabajo.

ASESORA	IMSS/Delegación Estatal Aguascalientes/Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal	SEP-2015	NOV-2016
---------	--	----------	----------

### Experiencia

-Aconsejar, sugerir soluciones, orientar en asuntos profesionales o técnicos determinados, desarrollar herramientas para hacer los procesos más rápidos y concluir las consultas que sean sometidas a estudio y consideración.

-Apoyar a los Departamentos dependientes de la Jefatura en procesos, programas de trabajo, capacitación, etc.

---

#### INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AGUASCALIENTES	Licenciatura en Informática. Céd. 5490925	2002	2006

---

#### HABILIDADES

Empatía.

Solución de problemas y conflictos.

---

#### COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Inovación	<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."