

FICHA CURRICULAR

MIRANDA VEGA JESSICA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADORA TECNICO DE GESTION PRESUPUESTARIA

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFA DE DIVISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN EN EL ÁMBITO CENTRAL	IMSS/Dirección de Finanzas	MAY-2016	ENE-2023

Experiencia

- Formular proyecciones de ingresos y gasto corriente.
- Elaborar escenarios y estrategias a corto plazo enfocadas al equilibrio financiero del IMSS.
- Evaluar y autorizar los requerimientos de gasto corriente solicitados por las áreas normativas.
- Expedir los dictámenes de disponibilidad presupuestal solicitados por las direcciones normativas para adquisición de bienes y servicios.

JEFA DE ÁREA 80 NIVEL 63	IMSS/Dirección de Finanzas/Coordinación de Presupuesto e Información Programática	NOV-2012	MAY-2016
--------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Llevar el control y seguimiento del presupuesto autorizado a las Direcciones Normativas en los sistemas institucionales.
- Integrar la información del presupuesto de operación autorizado a las áreas centrales para las evaluaciones trimestrales para aprobación del Consejo Técnico.
- Aprobar los dictámenes de disponibilidad presupuestal (Sistema Financiero PREI MILLENIM 2).

JEFA DE ÁREA 80 NIVEL 62	IMSS/Dirección de Finanzas/Coordinación de Presupuesto e Información Programática	MAR-2011	NOV-2012
--------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Aprobar los dictámenes de disponibilidad presupuestal (Sistema Financiero PREI MILLENIUM 1).
- Analizar e incorporar en los sistemas institucionales las adecuaciones presupuestarias propuestas por las direcciones normativas.
- Atender las solicitudes de las áreas centrales en materia presupuestal.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD PANAMERICANA	Especialidad en Finanzas. Céd. 6598731	2007	2009
UAM	Licenciatura en Administración. Céd. 399915	1998	2003

HABILIDADES

- Pensamiento analítico.
- Aprendizaje activo.
- Oreintación a resultados.

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."