

# FICHA CURRICULAR

DEL ANGEL LOPEZ HILDA

CARGO ACTUAL

| Empresa / Institución                | Cargo                             |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL | JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL |

TRAYECTORIA LABORAL

| Cargo                          | Empresa / Institución                                                                    | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| N47 JEFE DE DEPARTAMENTO UMH A | IMSS/Hospital General Regional No. 1/Departamento de Personal y Relaciones Contractuales | AGO-2024     | ENE-2025  |

Experiencia

- Supervisión de presupuesto asignado para coberturas de conceptos extraordinarios.
- Supervisión de captura de incidencias en el APS Digital.
- Preparación y presentación de comité de ausentismo no programado de comité de revisión de plantillas.

|                         |                                                                   |          |          |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| COORDINADOR DE PERSONAL | IMSS/Departamento de Personal/Oficina de Prestaciones al Personal | SEP-2023 | AGO-2024 |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|----------|

Experiencia

- Validación de documentación para créditos ESMI.
- Inclusión y exclusión de créditos ESMI al Sistema RH 2000, así como su validación en nómina.
- Integración y control de expedientes de créditos ESMI.

|                             |                                                                       |          |          |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| N47 JEFE DE OFICINA DELEG 2 | IMSS/Departamento de Personal/Oficina de Control de Fuerza de Trabajo | MAY-2022 | AGO-2023 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|----------|

Experiencia

- Difundir, supervisar y platicar las normas procedimientos y manuales vigentes aplicables a la oficina del control y fuerza de trabajo.
- Realizar y dar seguimiento a supervisiones a las unidades operativas a fin de verificarlo la aplicación de la normatividad.
- Seguimiento a la revisión de plantillas de plantillas de las unidades operativas.

|                         |                                                                       |          |          |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| COORDINADOR DE PERSONAL | IMSS/Departamento de Personal/Oficina de Control de Fuerza de Trabajo | NOV-2020 | MAY-2022 |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|----------|

Experiencia

- Validación e inclusión de conceptos extraordinarios al sistema RH 2000.
- Elaboración de conceptos por una vez y conceptos fijos para inclusión al sistema RH 2000.
- Atención a la solicitud del bono COVID del personal de las unidades operativas.
- Validación e inclusión de programación vacacional al RH 2000.

|                     |                                                   |          |          |
|---------------------|---------------------------------------------------|----------|----------|
| OFICIAL DE PERSONAL | Unidad de Medicina Familiar No. 13/Administración | NOV-2018 | NOV-2020 |
|---------------------|---------------------------------------------------|----------|----------|

Experiencia

- Captura de incidencias del personal en el sistema RH2000.
- Realizar la crítica de nómina del personal adscrito a la unidad.
- Análisis y programación de vacaciones fuera de rol de los trabajadores adscritos a la unidad.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

| Institución Educativa                   | Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios          | Periodo Inicio | Periodo Fin |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO | Licenciatura como Ingeniería en alimentos. Constanza. | 1996           | 2001        |

HABILIDADES

Resolución de conflictos.

Responsabilidad.

Empatía.

COMPETENCIAS

|                           |                                     |                         |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| 1. Proceso Administrativo | <input type="checkbox"/>            | 6. Iniciativa           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Toma de Decisiones     | <input type="checkbox"/>            | 7. Innovación           | <input type="checkbox"/>            |
| 3. Negociación            | <input checked="" type="checkbox"/> | 8. Orientación al Logro | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                      |                                     |                               |                          |
|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 4. Liderazgo         | <input type="checkbox"/>            | 9. Habilidades de Supervisión | <input type="checkbox"/> |
| 5. Trabajo en Equipo | <input checked="" type="checkbox"/> | 10. Gestión del Estrés        | <input 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."