

FICHA CURRICULAR

VIAZCAN PEREZ LUISA AMALIA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
N47 LIDER DE PROYECTO	IMSS/Delegación Morelos/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento/Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	ENE-2013	MAY-2013

Experiencia

- Manejo de plataforma electrónica compranet.
- Elaboración e integración de investigaciones de mercado.
- Evaluaciones legales y económicas para emitir fallos.

OFICIAL DE TESORERIA	IMSS/Delegación Morelos/Subdelegación Cuautla/Departamento de Cobranza	AGO-2012	DIC-2012
----------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Persuasión y negociación con patrones para el pago oportuno de sus obligaciones fiscales.
- Delegar actas y citatorios a notificadores para cobro a patrones.

AUXILIAR UNIVERSAL DE OFICINAS	IMSS/Delegación Morelos/Subdelegación Metropolitana de Cuernavaca/Departamento de Afiliación y Vigencia de Derechos	MAY-2011	JUL-2012
--------------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Administración de recursos de papelería del departamento.
- Recepción y derivación de correspondencia.
- Registro y control de bienes.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	Licenciatura en Contaduría. Título. Ced. 8073796	2002	2006

HABILIDADES

- Gestión de cumplimiento de objetivos bajo presión.
- Organización y coordinación de actividades en un equipo de trabajo.

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."