FICHA CURRICULAR

ARVIZU MARIN KARLA DANIELA

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
N47 JEFA DE OFICINA	IMSS/OOAD Estatal Nayarit/JSDP	AGO-2014	JUN-2022

Experiencia

- Generación de procesos de nómina a trabajadores, jubilados, PTD y PTDAM.
- Validación de productos de nómina a trabajadores, jubilados, PTD y PTDAM.
- Supervisar en cumplimiento de procesos de nómina a trabajadores, jubilados, PTD y PTDAM.

N41 RESPONSABLE DE PROYECTO	IMSS/OOAD Estatal Nayarit/JSDP	FEB-2010	JUL-2014
-----------------------------	--------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Envío a unidades médicas y administrativas (acreditamiento en cuenta, envío de tarjetas de APS, nómina de acreditamiento en cuenta y cheques) para trabajadores y jubilados.
- Recepción y abrir tomos de nómina de acreditamiento en cuenta para su resguardo en archivo de concentración de trabajadores y jubilados.
- Transmisiones bancarias.
- Envío de productos generados del proceso de nómina a los diferentes departamentos de la JSDP y Finanzas.

AUXILIAR UNIVERSAL DE OFICINA	IMSS/OOAD Estatal Nayarit/JSDP	AGO-2006	ENE-2010
-------------------------------	--------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Abrir, depurar y actualizar expedientes históricos de trabajadores.
- Apoyo en envío a unidades (acreditamiento en cuenta, tarjetas de APS, nómina de acreditamiento en cuenta).
- Elaborar bases de datos de expedientes históricos y actualización.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT	Licenciatura en Informática y Estadística. Céd. 7738097	1999	2005

HABILIDADES

Manejo de PC.

Manejo de paquetería institucional.

Escritura rápida computadoras.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Decisiones	☒	7. Innovación	☐
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."