

# FICHA CURRICULAR

GONZALEZ PARAMO VALERIA GUADALUPE

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE PERSONAL

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADA DE LA JEFATURA	IMSS/Delegación Querétaro/Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal	JUN-2021	SEP-2021

### Experiencia

- Presentar e integrar el programa anual así como planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades de la jefatura conforme a las leyes aplicables.
- Atender requerimientos y necesidades de la Delegación en competencia a la jefatura.
- Presentación de informes de acuerdo a las actividades de la misma.

N54 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	IMSS/Delegación Querétaro/HGR No. 1/Subdirección Administrativa	DIC-2020	JUN-2021
--------------------------------	---	----------	----------

### Experiencia

- Administrar, aplicar y supervisar los recursos humanos, técnicos y financieros asignados a la Unidad.
- Coordinar las acciones necesarias para dar respuesta a las necesidades suscitadas a causa de la pandemia por COVID-19.
- Dirigir, vigilar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los objetivos y metas programadas para la administración de recursos.

JEFA DE OFICINA	IMSS/Delegación Querétaro/Jefatura de servicios de Desarrollo de Personal/Oficina de Ejercicio Presupuestal y Obligaciones	DIC-2012	DIC-2020
-----------------	--	----------	----------

### Experiencia

- Planear, organizar y supervisar el presupuesto asignado a la Delegación conforme a la normativa vigente.
- Orientar al personal activo y jubilado sobre derechos y obligaciones derivados de la relación contractual con el Instituto. Supervisión de cálculo y pago de las cuotas obrero patronales.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
IPN	Licenciatura en Turismo. Céd. 3543372	1994	1999

## HABILIDADES

Inglés

## COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Innovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input 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 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."