

FICHA CURRICULAR

MONTERO JUAREZ YISREL

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE LA OFICINA DE SUMINISTRO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADO DE LA OFICINA DE SUMINISTRO	IMSS/OOAD Estatal Querétaro	JUN-2021	SEP-2021

Experiencia

-Supervisión de la operación del área de almacén, recepción, almacenamiento y suministro de los bienes, desarrollo de los programas de trabajo, presupuesto de gastos, niveles de inversión, realizar los reportes y la validación de los consumos directos.

ENCARGADO DE LA OFICINA DE EMBARQUES	IMSS/OOAD Estatal Querétaro	ENE-2021	JUN-2021
--------------------------------------	-----------------------------	----------	----------

Experiencia

-Supervisión y ejecución del envío de los bienes e insumos a través del transporte subrogado y vehículos propios del Instituto, a las distintas unidades médicas y hospitales de la región.

JEFE DE LA OFICINA DE ABASTO	IMSS/OOAD Estatal Querétaro	FEB-2020	ENE-2021
------------------------------	-----------------------------	----------	----------

Experiencia

-Verificación de artículos, programación y ejecución de inventarios, dirigir y controlar la organización de las operaciones de almacén, comprobación de documentación, analista responsable de abastecimiento en almacén de hospital.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO	Licenciatura en Derecho. Trunca	2017	2020
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO	Licenciatura en Ciencias Políticas y Sociales. Pasante	2008	2012
PREPA INC CTRO EST UNIV UAQ	Preparatoria	2004	2007

HABILIDADES

Inglés.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	7. Innovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input 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 incurrir 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."