

FICHA CURRICULAR

NEQUIZ ESTRADA LAURA IVON

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE ADMINISTRACION Y TRAMITES DEL SISTEMA NACIONAL DE COMPETENCIAS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
COORDINADOR DE PROGRAMAS N57	IMSS/Unidad de Atención a la Derechohabencia	FEB-2024	MAR-2024
Experiencia			
- Supervisar el área de gestión en materia de derechos humanos. - Responsable operativo del proceso de gestión a nivel nacional.			
COORDINADOR DE PROGRAMAS N57	IMSS/Unidad de Atención a la Derechohabencia	ENE-2022	ENE-2024
Experiencia			
- Responsable administrativo y operativo de la entidad de certificación y evaluación ECE450-20. - Asesor facilitador de pruebas de capacitación.			
COORDINADOR DE PROGRAMAS N57	IMSS/Unidad de Atención a la Derechohabencia	ABR-2016	ENE-2024
Experiencia			
- Asesor facilitador programa Ser IMSS. - Creación material pedagógico. - Desarrollo logístico de implementación de capacitación a nivel nacional.			
DIRECTORA DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD	IMSS/Centro de Capacitación y Calidad San Juan del Rio Queretaro	NOV-2013	FEB-2016
Experiencia			
- Llevar control administrativo y operativo del centro. - Supervisión de capacitación en unidades médicas. - Diseñar programas de capacitación, impartir cursos.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
CENTRO DE POSTGRADOS DEL ESTADO DE MEXICO	Doctorado en Alta Dirección. Diploma. En trámite.	2020	2022
CENTRO DE POSGRADOS DEL ESTADO DE MEXICO	Maestría en Alta Dirección. Título. Ced. 13688466	2016	2018
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MATATIPAC	Licenciatura en Psicología. Título. Ced. 6720084	2004	2008

HABILIDADES

Creatividad.

Resolución de problemas.

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 checked="" type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input 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."