

FICHA CURRICULAR

HERRERA PUGA RENE FRANCISCO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO Y CONTROL DEL ABASTO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
LIDER DE PROYECTO	IMSS/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	FEB-2024	JUL-2024

Experiencia

- Aplicación de sanciones (penas convencionales y deductivas).
- Captura y análisis de información para registro en plataforma de la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones (BESA).
- Concentración de informes mensuales para entrega al titular del OOAD Yucatán.

COORDINADOR	IMSS/OOAD Yucatán/Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa	NOV-2015	ENE-2024
-------------	--	----------	----------

Experiencia

- Revisión, análisis y control de las cuentas administra y controla el área médica de los requerimientos de las cuentas que controla y administra el área médica.
- Cálculo de las penas convencionales y deductivas de los servicios médicos integrales.

COORDINADOR AUXILIAR	IMSS/OOAD Yucatán/Coordinación de Soporte Médico	ABR-2011	JUL-2015
----------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Elaboración de postajustes para pago de facturas de las partidas presupuestales que controla y administra el área médica.
- Participación en el programa de trabajo de la coordinación de soporte médico.
- Asesoría y capacitación a administradores para el manejo del presupuesto de las cuentas que controla y administra el área médica.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD DEL SUR	Licenciatura en Contaduría Pública. Título. Ced. 8443939	2008	2012

HABILIDADES

Inglés.

Resolución de contratiempos administrativos.

Elaboración de cronogramas de actividades.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input type="checkbox"/>	7. Inovación	<input checked="" 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."