

# FICHA CURRICULAR

MARTINEZ LEON ANGELINA

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBJEFA DE DIVISION DE VALIDACION DE LA AUTOCLASIFICACION PATRONAL

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE OFICINA	IMSS/Delegación Norte D.F./Subdelegación 2 Santa Maria la Rivera/Oficina de clasificación de empresas	OCT-2012	AGO-2020

### Experiencia

Organizar, controlar y dirigir los recursos de la oficina a fin de establecer estrategias que permitan el cumplimiento de las metas del PAC y de PRIMA, así como vigilar que los procesos se realicen conforme a la ley.

N44 RESPONSABLE DE PROYECTOS	IMSS/Delegación Norte D.F./Subdelegación 3 Polanco	MAR-2011	SEP-2012
------------------------------	--	----------	----------

### Experiencia

Realizar actividades de supervisión en las revisiones de gabinete y auditorias directas a fin de lograr el cumplimiento de las metas y la conclusión de las mismas dentro de los plazos normados.

JEFE DE OFICINA	IMSS/Delegación Norte D.F./Subdelegación 1 Magdalena de las Salinas/Oficina de Visitas Especificas	AGO-2008	MAR-2011
-----------------	--	----------	----------

### Experiencia

Organizar, controlar y dirigir los recursos de la oficina a fin de establecer estrategias que permitan el cumplimiento de las metas de recaudación abalamiento de rezagos para el debido reestablecimiento de los derechos de trabajadores.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES EN CIENCIAS JURIDICAS Y CRIMINÓLOGICAS	MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA. CERTIFICADO	2016	2017
IPN	CONTADURIA PUBLICA. TITULO. Ced. 4865557	1994	1999

## HABILIDADES

Manejo de paquetería Office

Aplicaciones y programas Institucionales

Ordenada

Tenaz

Comprometida

## COMPETENCIAS

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