

FICHA CURRICULAR

BONILLA LUNA JESICA YVONNE

CARGO ACTUAL

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

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
N47 RESPONSABLE DE PROYECTO D4	IMSS/Departamento de Presupuesto y Control del Gasto	JUN-2024	FEB-2025

Experiencia

- Revisión de la signación presupuestal a las unidades operativas del OOAD 35.
- Análisis del ejercicio presupuestal de los conceptos extraordinarios de las unidades operativas del OOAD 35.
- Retiro quincenal de remanentes.

N49 JEFE DE OFICINA UMAE 80	IMSS/UMAE Hospital de Gineco Obstetricia CMN "La Raza"/Departamento de Personal	ABR-2023	MAY-2024
-----------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Planeación quincenal del presupuesto para el ejercicio de conceptos extraordinarios en la unidad.
- Supervisión al proceso de emisión de contratos para el personal 08.
- Supervisión a las altas y bajas de personal.
- Gestionar la cobertura de la plantilla nominal de la unidad.

N47 RESPONSABLE DE PROYECTO D4	IMSS/Departamento de Presupuesto y Control del Gasto	ENE-2023	MAR-2023
--------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Revisión de la signación presupuestal a las unidades operativas del OOAD 35.
- Análisis del ejercicio presupuestal de los conceptos extraordinarios de las unidades operativas del OOAD 35.
- Retiro quincenal de remanentes.

N49 JEFE DE OFICINA UMAE 80	IMSS/UMAE Hospital de Gineco Obstetricia CMN "La Raza"/Departamento de Personal	AGO-2021	DIC-2023
-----------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Planeación quincenal del presupuesto para el ejercicio de conceptos extraordinarios en la unidad.
- Supervisión al proceso de emisión de contratos para el personal 08.
- Supervisión a las altas y bajas de personal.
- Gestionar la cobertura de la plantilla nominal de la unidad.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
CENTRO DE POSTGRADOS DEL ESTADO DE MEXICO	Maestría en Alta Dirección. Título. Céd. 13401167	2016	2018
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL	Licenciado en Negocios Internacionales. Título. Céd. 5188947	1998	2002

HABILIDADES

Propiciar el trabajo en equipo.

Facil adaptación a diferentes entornos.

Procurar una comunicación y retroalimentación eficaz.

COMPETENCIAS

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