

FICHA CURRICULAR

BONILLA AVILA ARACELI

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE SERVICIOS DIGITALES Y DE INFORMACION PARA LA OPERACION HOSPITALARIA

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFA DE DIVISIÓN DE SERVICIOS DIGITALES PARA PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES	IMSS	JUL-2015	DIC-2024

Experiencia

- Administración de proyectos para nuevos desarrollos.
- Coordinación y supervisión de la cartera de mantenimientos menores.
- Coordinación y supervisión de la atención a incidencias.
- Coordinación y supervisión del equipo IMSS y externo asignado a la División.
- Coordinación y seguimiento de cartera de proyectos y mantenimientos menores con área usuaria.

JEFA DE DIVISIÓN DE PRUEBAS Y DESPLIEGUE DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	IMSS	JUN-2013	JUN-2015
--	------	----------	----------

Experiencia

- Administración de proyectos para nuevos desarrollos.
- Coordinación y supervisión de la cartera de mantenimientos menores.
- Coordinación y supervisión de la atención a incidencias.
- Coordinación y supervisión del equipo IMSS y externo asignado a la División.
- Coordinación y seguimiento de cartera de proyectos y mantenimientos menores con área usuaria.

JEFA DE DIVISIÓN DE SISTEMAS DE PENSIONES SUBSIDIOS Y AYUDAS	IMSS	JUN-2011	MAY-2013
--	------	----------	----------

Experiencia

- Administración de proyectos para nuevos desarrollos.
- Coordinación y supervisión de la cartera de mantenimientos menores.
- Coordinación y supervisión de la atención a incidencias.
- Coordinación y supervisión del equipo IMSS y externo asignado a la División.
- Coordinación y seguimiento de cartera de proyectos y mantenimientos menores con área usuaria.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
ITESM	Maestría en Administración de Tecnologías de Información	2001	2002
IPN	Licenciatura como Ingeniera en Computación	1996	2001

HABILIDADES

Considerable experiencia en Dirección Coordinación y Planeación de Proyectos.

Considerable experiencia en Análisis Estratégico de Información.

Considerable experiencia en Negociación con Usuarios Resolución de Problemas y Adaptabilidad.

Experiencia en herramientas de Business Intelligence ETL Base de Datos y Modelado Relacional No Relacional.

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 checked="" type="checkbox"/>

4. Liderazgo

9. Habilidades de Supervisión

5. Trabajo en Equipo

10. Gestión del Estrés

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."