

FICHA CURRICULAR

HERNANDEZ HERNANDEZ EMMA LAURA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE LA OFICINA DE PLANEACION Y CONTROL

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
SOPORTE ADMINISTRATIVO	Servicios Estatales de Salud/Subdirección de Recursos Financieros	ENE-2020	AGO-2026
Experiencia <ul style="list-style-type: none">- Seguimiento del presupuesto.- Verificar que los gastos cumplan con la normatividad del programa num 13.- Control financiero y seguimiento de auditoría.			
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Régimen Estatal de Protección Salarial en Salud/Dirección de Administración	FEB-2018	DIC-2019
Experiencia <ul style="list-style-type: none">- Manejo de información financiera y presupuestal.- Cumplimiento normativo y fiscal.- Supervisión de informes de resultados.			
ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Régimen Estatal de Protección Salarial en Salud/Dirección de Administración	ENE-2017	FEB-2018
Experiencia <ul style="list-style-type: none">- Captura operaciones en el sistema de contabilidad.- Apoyar en la preparación de sesiones de órganos de gobierno.- Revisar formatos de comprobación y transparencia.			
JEFE DE UNIDAD DE ATENCIÓN REGIONAL	Coordinación Nacional Prospera Programa d elInclusión Social/Departamento de Atención Operativa	AGO-2015	AGO-2016
Experiencia <ul style="list-style-type: none">- Dirigir y supervisar a los responsables de atención y capturistas.- Organizar la programación de mesas de atención.- Capacitar al personal y administrar los recursos materiales.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD VERACRUZANA	Licenciatura en Contaduría. Título. Céd. 5837034	2003	2008

HABILIDADES

Diseñar y dar seguimiento a presupuestos.

Seguimiento de procesos y control.

Trabajo en equipo y gestión de personal.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Desiciones	☒	7. Inovación	☒
3. Negociación	☒	8. Orientación al Logro	☒
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."