



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, otorgo mi consentimiento para publicar el presente:

Curriculum Vitae

Fecha de Actualización:

05 de abril 2022.

Nombre del Servidor Público:

Lilia Vazquez Yañez

Cargo:

Administradora IEC

Unidad Administrativa y/o Médica:

Instituto Estatal de Cancerología

Preparación Académica:

2015-2017
(Quintana Roo)

Titulada. Doctorado en Ciencias Económicas Administrativas. Cédula profesional
Universidad Internacional para la Cooperación México.

2001- 2004
(Jalisco)

Titulada. Maestría en Impuestos. Cédula Profesional: 4939447
Instituto de Especialización para Ejecutivos, S.C.

1993-1998
(Colima)

Titulada, Contadora Pública, Cédula Profesional: 2888284
Universidad de Colima.

Experiencia Laboral:



Dic. 2021 - Marzo 2022 Servicios de Salud del Estado de Colima INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA. ADMINISTRADORA.

- Administrar los recursos humanos consistentes en realizar el rol del personal que cubra las áreas administrativas y paramédicas en caso de la ausencia de estos así como coordinar junto con los responsables de cada área la información solicitada por las diversas instancias correspondientes.
- Administrar los recursos financieros, en el ejercicio del gasto.
- Supervisar las actividades realizadas por el encargado de cada área administrativa.
- Participar en las reuniones de los subcomités establecidos en el Instituto.

Dic. 2009 - Dic. 2021 Servicios de Salud del Estado de Colima OFICINA CENTRAL. APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

- Contabilizar cifras control y concentración de los compromisos de pago en el Departamento de Operación y Pagos, Subdirección de Recursos Humanos.
- Elaborar conciliaciones bancarias y registro en sistema contable, de los traspasos y transferencias. Sacar copias, archivar y escanear documentos, en el departamento de Contabilidad.

Ago. 2008- Abr. 2022 Universidad de Colima, Facultad de Contabilidad y Administración. DOCENTE POR HORAS.

- Las asignaturas impartidas han sido: política económica de México, análisis de problemas y toma de decisiones, administración de micro, pequeña y mediana, empresa, dirección II, derecho fiscal, administración financiera I y II, análisis e interpretación de estados financieros, evaluación de proyectos de inversión, finanzas corporativas, seminario de finanzas, información financiera, desarrollo de la empresa familiar, sistemas de evaluación del desempeño e incentivos del personal, administración de negocios.

Jul. 2000- Dic. 2009 Servicios de Salud del Estado de Colima. CENTRO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA. ADMINISTRADORA. Feb 2005 – Dic 2009

- Administrar los recursos humanos consistentes en realizar el rol del personal que cubra las áreas administrativas y paramédicas en caso de la ausencia de estos.
- Administrar los recursos financieros, del presupuesto cuotas de recuperación y del presupuesto del ramo 33.
- Supervisar las actividades realizadas por el encargado de cada área administrativa.

JURISDICCIÓN SANITARIA NÚM. 1 APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD Jul 2000 – Feb 2005.

- Responsable del presupuesto cuotas de recuperación, elaborando pólizas de cheque, pedidos, conciliaciones bancarias, resúmenes de cantidades ejercidas y radicadas.

Habilidades:

- Ética de trabajo
- Responsabilidad.
- Proactividad.
- Competencias digitales. Software: Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Movie Maker) Microsoft Teams, Outlook. Herramientas web 2.0 (Screen o matic, Genially, Canva, Sendinblue) Evpraxis, Google (formularios, blogger) Meet.
- Idiomas: Español 100%, Ingles B1+

Cursos, seminarios, talleres:

1. Diplomado en saberes digitales para Profesores de Educación Superior.
2. Diplomado en planeación de los servicios de salud
3. Seminario competencias docentes y mediación tecnológica.
4. Curso-taller: Elaboración de red: video educativo.
5. Curso: Cómo crear un mooc.

Lilia Vázquez Yañez.
Lilia Vázquez Yañez.

Administradora del Instituto Estatal de Cancerología