



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 DE 2022

Nombre del Servidor Público:

JESSICA ANAHIELY HERNÁNDEZ SALAS

Cargo:

APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A4

Unidad Administrativa y/o Médica:

HOSPITAL GENERAL DE IXTLAHUACÁN

Preparación Académica:

CONTADORA PÚBLICA

Experiencia Laboral:

2015 -2020 REALICE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN EL AREA DE PABELLÓN PSIQUIATRICO. TURNO NOCTURNO.

2020-2021 REALICE ACTIVIDADES COMO DESPACHADOR DE FARMACIA TURNO VESPERTINO.

DE JUNIO 2021, DESEMPEÑO ACTIVIDADES EN EL AREA DE RECURSOS FINANCIEROS (ELABORACIÓN DE OFICIOS, PEDIDOS, COTIZACIONES, REMISIONES, CONTROL DE FACTURAS, ELABORACIÓN DE FORMATOS FINANCIEROS, CONTROL DEL RPBI, CONTROL DE LOS CERTIFICADOS DE DESINFECCIÓN PATÓGENA Y CONTROL DE PLAGAS.

Habilidades:

CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN, TRABAJO EN EQUIPO Y REALIZAR CADA ACTIVIDAD CON RESPONSABILIDAD.

Cursos, seminarios, talleres:

- 1. CURSO: ESTRÉS FINANCIERO REALIZADO EL 24 DE JUNIO DE 2021. IMPARTIDO POR EL BANCO DEL BIENESTAR S.N.C.I.B.D.**
- 2. CURSO: "INTERCULTURALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD" REALIZADO EL 25 DE JUNIO DE 2021. IMPARTIDO POR SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.**
- 3. CURSO: JORNADAS DE DIFUSIÓN Y CONSULTA DE LA JURISPRUDENCIA CON EJERCICIOS PRACTICOS POR MATERIA LABORAL. REALIZADO EL 25 DE JUNIO DE 2021. IMPARTIDO POR LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.**


C.P. JESSICA ANAHIELY HERNÁNDEZ SALAS
APOYO ADMINISTRATIVO A4.