

Formato Público de Curriculum Vitae

I. DATOS GENERALES

Nombre: Yessica V. Patiño Martínez

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios: **Maestría en Administración de Negocios**
Institución: **Universidad Tecnológica de México**
Periodo: **2014-2016**
Documento obtenido: **Certificado en trámite**

Estudios: **Especialidad en Habilidades Directivas**
Institución: **Universidad Mexicana**
Periodo: **2004-2005**
Documento obtenido: **Certificado**

Estudios: **Licenciatura en Psicología Social**
Institución: **Universidad Mexicana**
Periodo: **1999-2002**
Documento obtenido: **Título y Cédula profesional**

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cargo:	Analista de Recursos Humanos
Institución/Empresa:	Fideicomiso de Fomento Minero
Periodo:	2006 – 2012
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en el proceso de Reestructuración de la Institución• Ser el enlace entre las áreas de la Institución para dar atención al Programa de Mejora de la Gestión• Elaboración de Organigramas• Gestionar las contrataciones de los prestadores de servicios profesionales por honorarios, elaboración del presupuesto anual, solicitar sus pagos mensuales.• Atender a las áreas respecto a los requerimientos de Prestadores de Servicio Social, elaboración del presupuesto anual, listas, cartas de inicio y termino, tramitar pagos de ayuda económica.• Coordinar el proceso de adquisición de uniformes para Analistas, Secretarias y Auxiliares Administrativos• Notificar periódicamente a la Secretaría de la Función Pública el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal

Cargo:	Analista de Capacitación
Institución/Empresa:	Fideicomiso de Fomento Minero
Periodo:	Julio 2003- 2006

Formato Público de Curriculum Vitae

Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el proceso de Capacitación de personal • Coordinar el ingreso, pagos y egreso de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales • Realizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal • Proporcionar la inducción al personal de nuevo ingreso • Gestionar las contrataciones de los prestadores de servicios profesionales por honorarios, elaboración del presupuesto anual, solicitar sus pagos mensuales. • Atender a las áreas respecto a los requerimientos de Prestadores de Servicio Social, elaboración del presupuesto anual, listas, cartas de inicio y termino, tramitar pagos de ayuda económica. • Revisar los procedimientos de la Gerencia.
-------------------------------------	---

IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Curso/diplomado/seminario:	Formación de auditores internos en la Norma NMX-R-025-SCFI-2015
Institución:	Factual Services, S.C.
Año:	2016

Curso/diplomado/seminario:	Interpretación de la norma NMX-R-025-SCFI-2015
Institución:	Factual Services, S.C.
Año:	2016

Curso/diplomado/seminario:	Seguridad e higiene
Institución:	Universidad Nacional Autónoma de México
Año:	2016

Curso/diplomado/seminario:	Excel intermedio
Institución:	Universidad Nacional Autónoma de México
Año:	2016

Curso/diplomado/seminario:	Evaluación de proyectos de inversión
Institución:	Universidad Nacional Autónoma de México
Año:	2016

Curso/diplomado/seminario:	Reformas Fiscales 2016
Institución:	2016
Año:	Escuela Bancaria y Comercial

Curso/diplomado/seminario:	Reformas Fiscales 2015
Institución:	MEFINTAX
Año:	2015

Formato Público de Curriculum Vitae

Curso/diplomado/seminario:	Taller de IMSS e INFONAVIT
Institución:	MEFINTAX
Año:	2015

Curso/diplomado/seminario:	Administración de Recursos Humanos
Institución:	MEFINTAX
Año:	2015

Curso/diplomado/seminario:	Factores que afectan el ambiente de trabajo
Institución:	2015
Año:	Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría de Economía

Curso/diplomado/seminario:	Estrategia de cambio y desarrollo organizacional
Institución:	MEFINTAX
Año:	2015

Curso/diplomado/seminario:	Diplomado en Capital Humano
Institución:	Universidad Tecnológica de México
Año:	2014

Curso/diplomado/seminario:	Análisis Estratégico de las Reformas Fiscales 2013
Institución:	MEFINTAX
Año:	2013

Curso/diplomado/seminario:	Formación de auditor interno de calidad ISO 9001:2008
Institución:	Universidad Anáhuac
Año:	2012

Curso/diplomado/seminario:	Análisis de seguridad en el trabajo
Institución:	COVAMI
Año:	2012

Curso/diplomado/seminario:	Planes de Desarrollo
Institución:	Organización Excell
Año:	2012

Curso/diplomado/seminario:	Descripción, perfil y valuación de puestos
Institución:	Secretaría de la Función Pública
Año:	2009