



**CARGO DEL FUNCIONARIO: Jefe de Departamento Administrativo y financiero del IMDECUF**

**Datos Personales:**

Nombre: Cecilia Figueroa Subirán

Carrera: Licenciado en Administración Pública y Ciencia Política



**Objetivo Profesional:**

Administrar eficientemente los Recursos Públicos

**Educación académica**

Escuela: Universidad Autónoma de Baja California

Licenciatura: Administración Pública

Generación: \_\_\_\_\_

Resumen de habilidades: Manejo paquetería Office (Word, Power Point, Excel)

**Habilidades Profesionales:**

- Administrar el Recurso Humano en relación a sus derechos y obligaciones
- Elaborar Manuales de Organización y Procedimientos
- Elaborar Presupuesto y Programas Operativos

**Experiencia Profesional:**

Empresa: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Actividades: \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Actividades: \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Cursos adquiridos durante su Experiencia Laboral**

- Taller de Mejora Continua sobre bienes muebles e inmuebles
- Actualización en Paquetería Office