

ANEXO I
CURRICULUM VITAE

Nombre:

Sandra Corona López

Formación académica:

Maestría

Experiencia profesional:

Jefa de Recursos Financieros del Centro Médico Ecatepec de Issemym.

Periodo:

Septiembre 2022 a Abril 2024.

Funciones:

- **Vigilar la correcta aplicación del presupuesto anual autorizado.**
- **Participar en la elaboración del presupuesto anual de egresos del hospital, dando información.**
- **Manejo y conciliación de cuentas bancarias del hospital.**
- **Gestionar los pagos a proveedores en el sistema financiero.**
- **Analizar y resolver conjuntamente con la Coordinación Administración y Finanzas y la Dirección del hospital los problemas que se presenten en materia financiera.**
- **Informar periódicamente a la Coordinación de Administración y Finanzas el comportamiento del status del hospital.**
- **Vigilar el cumplimiento de la normatividad legal y administrativa interna y externa referente a los ingresos y egresos del Centro Médico Ecatepec, con la finalidad de que se cumpla con los requisitos financieros establecidos por el Instituto.**

Experiencia Profesional:

Asesora de la Presidenta Nacional de Locutores de México.

Período:

Febrero 2019 -a la fecha.

Funciones:

- Diseñar y coordinar iniciativas especiales impulsadas por la presidenta, como campañas de concientización, premios, reconocimientos.
- Proponer convenios de colaboración con diferentes servicios para beneficio de los locutores activos y pensionados.
- Apoyar en la construcción, protección y proyección de la imagen pública de la Presidenta.

Experiencia Profesional:

Subdirectora de Acciones de Filantropía. Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, Secretaría de Salud Federal.

Período:

Agosto 2005 -Marzo 2010.

Funciones:

- Establecer mecanismos y políticas para la distribución y aplicación de los recursos económicos asignados a las Organizaciones de la Sociedad Civil, atendiendo los objetivos y programas prioritarios.
- Supervisar la operación de los programas sustantivos, proyectos de co-inversión en materia de salud.
- Supervisar la operación del programa e apoyos en especie a personas de bajos recursos sin seguridad social.
- Analizar, evaluar y dar respuesta a las demandas ciudadanas de las diferentes instancias.
- Atender las solicitudes presentadas a través del Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI)
- Asistir en representación del Director General del Órgano Desconcentrado ante las instancias competentes.
- Atender auditorías por los órganos fiscalizadores.
- Ser enlace con los Hospitales e Institutos de Tercer Nivel de la Secretaría de Salud.

Actividades académicas:

Curso:

Calidad en el Servicio

Dirigido a las trabajadoras sociales de los diferentes hospitales de la Secretaría de Salud 2008.