



Psicología, Tanatología Planning
Projects to Manage Outcomes,
Motivación Personal y Laboral,
Programa Estrategias y
Técnicas de Negociación

DIPLOMADOS/ OTROS CURSOS

Recursos Humanos

Desarrollo Organizacional

Habilidades de Mando para Jefes de
Departamento

Tanatología

Calidad

Planning Projects to
Manage Outcomes

Modelos Postburocráticos
y Gerencia Pública

Programa Estrategias y Técnicas
de Negociación

Formación de Instructores

Auditoría Pública

Motivación Personal y Laboral

IDIOMAS

Inglés 90%

Italiano 80%

FORMACIÓN

1997 – 2000. Toluca Estado de México. Preparato-
FORMACIÓN

2013 UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA Pasante
de la Licenciatura en Psicología en la modalidad de
licenciatura para ejecutivos.

1985 1988 NORTH EAST SURREY COLLEGE OF
TECHNOLOGY EAST EWEL, SURREY INGLATERRA
Computación y sistemas micro para negocios,
administración, contabilidad y redes de
comunicación electrónica. Grado I, II, y III
de contabilidad nivel Book Keeping otorgado por
The Royal Society of de Arts (RSA.)
del Reino Unido

1877 1981 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
METROPOLITANA XOCHIMILCO
Tres y medio años en la licenciatura
en Sociología

EXPERIENCIA

08/14 03/14 SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS
COORDINACIÓN ESTATAL DE VIH/Sida E ITS
Funciones: Tanatóloga y encargada de los procesos
de calidad de los CAPASITS, y responsable de los
procesos para la acreditación y certificación de los
CAPASITS; atención a quejas y peticiones
y conciliación con los peticionarios; encargada de la
comunicación intersectorial con las
Instituciones y las OSC para el CONESIDA;
encargada de la organización de reuniones de t
rabajo y eventos especiales, seguimiento a los
acuerdos, elaboración de oficios y seguimiento
a las minutas del CONESIDA. Responsable del
abastecimiento de recursos del programa de
Acompañamiento (CENSIDA). Realización
de consejería y pruebas de detección de VIH en
actividades de campo.

Diseño de procedimientos de mejora
en la atención a pacientes y capacitación
a colaboradores de Sociedad
Civil e Instituciones

04/13 02/14 SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS
JURISDICCIÓN SANITARIA I Funciones: Asistente
del jefe de jurisdicción y encargada del control de
gestión, seguimiento a las quejas y el proyecto de
calidad en la Jurisdicción y los centros de salud

SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS
COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE CALIDAD
EN LA UNIDAD ESTATAL DE GESTIÓN DE CALIDAD
DEL ESTADO DE MORELOS

Funciones: Responsable del área administrativas y
de supervisión de recursos humanos, supervisión
y asesoría en asuntos administrativos y de recursos
humanos en los hospitales de Servicios de Salud
Morelos en el estado para llevar a cabo los
procesos de acreditaciones certificaciones.





05/12 04/13 SERVICIOS DE SALUD MORELOS ASISTENTE DEL DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD A LA PERSONA Funciones: manejo y seguimiento del control de gestión, agenda del director, coordinación y enlace con las subdirecciones en la entrega y estrategia de programas y diversos asuntos propios de la dirección; análisis de las auditorías, seguimiento, coordinación y contestación a las auditorías practicadas a las áreas dependientes de la dirección, seguimiento y control del presupuesto y atención al público y seguimiento a quejas y solicitudes.

07/11 04/12 SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA PERSONA

10/01 07/09 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE CUERNAVACA. Funciones: coordinar y supervisar todo lo relacionado con las actividades de recursos humanos de la local de Cuernavaca, coordinar y asesorar el módulo de iguala en cuanto al manejo y seguimiento de todo lo relacionado con recursos humanos.

10/00 09/01 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA COORDINADORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CUERNAVACA Funciones: asistente del administrador de Recursos y Servicios de Cuernavaca en el manejo de los recursos, humanos y financieros

03/99 09/00 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SUBADMINISTRADORA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

DE RECURSOS HUMANOS

Funciones: enlace con el Administrador Central de Recursos Humanos, responsable de los programas de protección al salario, autorización y trámite de convenios de descuentos, programas y promociones, enlace con el sindicato y enlace con el ISSSTE

07/98 02/99 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SUBADMINISTRADORA DE CONTROL DE MOVIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS Funciones: responsable de la aplicación de todos los movimientos de personal del SAT y contrataciones a nivel nacional para las afectaciones en la nómina.

05/96 07/98 CONTRALORÍA INTERNA DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL JEFE DE DEPARTAMENTO DE NEGOCIACIÓN DE CONTRALORÍAS Funciones: supervisar, organizar y dar seguimiento a las juntas de los contralores en el estado con el Contralor General y el director de fiscalización, dictaminar en el proceso de sanciones.

06/95 05/96 COMPAÑÍA NACIONAL DE SUBSISTENCIAS POPULARES JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Funciones: responsable del manejo y control de presupuesto así como de los recursos humanos.

03/94 10/95 SUBSECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE MORELOS JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Funciones: responsable del manejo de los recursos humanos en la Jurisdicción Sanitaria I. Diseñé un programa (en mi pc) para el control de la nómina del personal de contrato y capacité al personal para su uso.

12/91 6/92 SIRCAL INSTRUMENTS LTD ASESORA EN SISTEMAS ELECTRONICOS (SOFTWARE) ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES Funciones: enlace con las empresas del resto de Europa, responsable del manejo de los recursos financieros.

08/89 11/91 CONTRACT PAPERS LTD LONDRES INGLATERRA ASISTENTE DEL CONTRALOR FINANCIERO Funciones: control de presupuesto y área de finanzas y encargada de diseño del sistema de facturación y control de mercancía, en la primera empresa corredora de papel del Reino unido y segunda en el resto de Europa.

Psic. Leticia Caridad Islava Gálvez

Psicóloga / Contabilidad
y Administración



06/84 07/89 BRITISH RAIL LONDRES
INGLATERRA JEFE DE ALMACEN Y DE
PERSONAL EN LA ESTACIÓN VICTORIA

Funciones: encargada de contrataciones y entrevistas del personal de nuevo ingreso y responsable del manejo del almacén de alimentos para las áreas de kioscos, restaurantes y PUBs en la estación Victoria.

07/81 05/84 SIRCAL INSTRUMENTS (UK) LTD.
LONDRES INGLATERRA ENLACE EN EL ÁREA
DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES
CON EL RESTO DE EUROPA Funciones: en-
cargada de contrataciones y servicios al per-
sonal y del manejo de los recursos financieros.

04/7501/81 INSTITUTO MEXICANO DEL SEGU-
RO SOCIAL COORDINADORA DE ASISTEN-
TES DE CONSULTORIO Funciones: manejo de
citas y control de expedientes, teniendo a mi
cargo funciones de supervisión de las asisten-
tes de consultorio de la clínica 28 ubicada en
las calles de Gabriel Mancera y San Borja en
el Distrito Federal.