

FICHA CURRICULAR

SANCHEZ FERRUSCA EDITH

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBDELEGADA EN QUERETARO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFA DE DEPARTAMENTO	IMSS/Delegación Querétaro/Jefatura de Afiliación Cobranza/Departamento de Supervisión a Subdelegaciones en Proceso de Cobranza	SEP-2003	AGO-2023

Experiencia

- Elaborar, coordinar y ejecutar los programas de visitas de supervisión y de apoyo a los servicios de cobranza de las subdelegaciones, conforme a las normas y procedimientos e instrumentar conjuntamente con las subdelegaciones las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas conforme a los programas de trabajo, referentes a los procesos de cobranza.
- | | | | |
|-----------------|--|----------|----------|
| JEFA DE OFICINA | IMSS/Delegación Querétaro/Jefatura de Afiliación Cobranza/Departamento de Supervisión a Subdelegaciones en Proceso de Cobranza/Oficina para Cobros | MAR-2002 | AGO-2003 |
|-----------------|--|----------|----------|

Experiencia

- Hacer efectivos los créditos fiscales por concepto de cuotas, capitales constitutivos, actualización, recargos, multas, gastos de ejecución, así como los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, mediante la aplicación del procedimiento administrativos de ejecución.
- | | | | |
|-----------------|---|----------|----------|
| JEFA DE OFICINA | IMSS/Delegación Querétaro/Subdelegación SJR/Jefatura de Afiliación Cobranza/Oficina para Cobros | DIC-1999 | FEB-2002 |
|-----------------|---|----------|----------|

Experiencia

- Hacer efectivos los créditos fiscales por concepto de cuotas, capitales constitutivos, actualización, recargos, multas, gastos de ejecución, así como los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, mediante la aplicación del procedimiento Administrativo de Ejecución.
- | | | | |
|-----------------|---|----------|----------|
| JEFA DE OFICINA | IMSS/Delegación Querétaro/Jefatura de Servicios Administrativos | FEB-1999 | DIC-1999 |
|-----------------|---|----------|----------|

Experiencia

- Elaboración de información directiva.
- Coordinación con área de abastecimiento y jefatura de servicios administrativos.
- Supervisión de abastecimeinto en farmacias.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO	Maestría en Administración Área Terminal Alta Dirección. Constancia.	2009	2012
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO	Licenciatura como Contador Público. Ced. 2855241	1992	1996

HABILIDADES

- Sentido de la responsabilidad.
- Gestión de presión laboral.
- Capacidad de análisis.
- Confianza.
- Capacidad para actualizar conocimientos.
- Respeto de normas.
- Comunicación.

COMPETENCIAS

- | | | | |
|---------------------------|---|---------------|---|
| 1. Proceso Administrativo | X | 6. Iniciativa | X |
|---------------------------|---|---------------|---|

2. Toma de Desiciones	☒	7. Inovación	☒
3. Negociación	☒	8. Orientación al Logro	☒
4. Liderazgo	☒	9. Habilidades de Supervisión	☒
5. Trabajo en Equipo	☒	10. Gestión del Estrés	☒

Nombre y firma

"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las sanciones aplicables por la responsabilidad administrativa en la que incurren los servidores públicos, así como de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, cometan quienes se conduzcan con falsedad, por lo que asumo la total responsabilidad que derive de cualquier declaración en falso que plasme en el presente formato de información curricular, en términos de lo previsto en el artículo 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 250 del Código Penal Federal."