

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

FICHA CURRICULAR

Nombre: MARISSA
 Primer Apellido: SANCHEZ
 Segundo Apellido: QUIROS

Delegación: SONORA
 Matrícula: 99270007

TRAYECTORIA LABORAL

| N° | Cargo Anterior | Fecha Inicio | Fecha Fin | Empresa / Institución |
|----|------------------------------|--------------|------------|--------------------------------------|
| 1 | N44 JEFE OFICINA SUBDEL 2 80 | 01/11/2018 | 31/12/2022 | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL |

Experiencia:

SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE VIGENCIA DE DERECHOS, ESTABLECIDA EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL SUS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES VIGENTES, SUPERVISION DE LOS PROCESOS EN REGISTROS DE BENEFICIARIOS EN LAS UNIDADES DE MEDICINA FAMILIAR, CERTIFICAR EL DERECHO A LAS PENSIONES, VIGILAR Y VALIDAR LA CAPTURA DE SEMANAS COTIZADAS, PROMOCION DE CAPITALES CONSTITUTIVOS, DIFUNDIR AL PERSONAL A NUESTRO CARGO LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS NORMAS E INSTRUCCIONES QUE ESTABLEZCAN LOS ORGANOS NORMATIVOS, REALIZAR INFORMES DE MANERA, SEMANAL, QUINCENAL Y MENSUAL.

| N° | Cargos Anteriores | Fecha Inicio | Fecha Fin | Empresa / Institución |
|----|-------------------------------|--------------|------------|--------------------------------------|
| 2 | OFICIAL DE SERVICIOS TECNICOS | 01/08/2011 | 31/10/2018 | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL |

Experiencia:

REGISTRO DE BENEFICIARIOS, CERTIFICACION DE INCAPACIDADES, RECIBIR, VALIDAR Y CAPTURAR INCAPACIDADES DE LAS 13 UNIDADES DE MEDICINA FAMILIAR , AYUDAS DE GASTO DE FUNERAL, AYUDA DE GASTOS DE MATRIMONIO, ARCHIVAR, ORIENTAR AL DERECHOHABIENTE EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRESTACIONES ECONOMICAS, GENERACION DE VOLANTES DE PAGO, REALIZAR INFORMES, ATENCION Y ORIENTACION AL DERECHOHABIENTE.

| | | | | |
|---|-------------------------------|------------|------------|--------------------------------------|
| 3 | AUXILIAR UNIVERSAL DE OFICINA | 16/03/2007 | 31/07/2011 | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL |
|---|-------------------------------|------------|------------|--------------------------------------|

Experiencia:

RECIBE, VERIFICA, VALIDA CORRESPONDENCIA, ARCHIVO EXPEDIENTES, NOTAS MEDICAS, CONTRAREFERENCIAS , CONSULTA DE VIGENCIA, REGISTRO DE BENEFICIARIOS, ENTREGA DE TARJETAS DE CITAS , APOYO ADMINISTRATIVO EN CUANTO A PROGRAMACION DE VACACIONES EN JEFATURA DE CONSULTA, APOYO EN INVENTARIOS, ENTREGA DE MATERIAL DE OFICINA.

TRAYECTORIA ACADEMICA

| N° | Institución Académica | Fecha Inicio | Fecha Fin | Grados de Estudios | Carrera |
|----|---|--------------|-----------|--------------------|----------------|
| 1 | INSTITUTO TECNOLOGICO DE SONORA | 1997 | 2001 | LICENCIATURA | ADMINISTRACION |
| 2 | CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLOGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 64 | 1993 | 1996 | BACHILLERATO | BACHILLERATO |
| 3 | ESCUELA SECUNDARIA TECNICA NO. 55 | 1990 | 1993 | SECUNDARIA | SECUNDARIA |

MariSSa Sánchez 

FECHA 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."