

FICHA CURRICULAR

PEDROZA GARCIA LILIANA GUADALUPE

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE AUDITORIA A PATRONES

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
AUDITOR A PATRONES E0	IMSS/Delegación Aguascalientes/Subdelegación Aguascalientes Norte/Departamento de Auditoria a Patrones	MAR-2024	MAY-2025

Experiencia

- Desahogo de cartas invitación.
- Desahogo de revisiones de gabinete conforme al artículo 48 del CFF.
- Realización de papeles de trabajo para determinar la correcta integración del SBC.
- Seguimiento y control de juicios e inconformidades.
- Control de la cartera de los créditos correspondientes al Departamento de auditoria.
- Apoyo con solicitudes de créditos foráneas.
- Apoyo con notificación de diversos oficios internos y externos.
- Coordinador de Brigada de Seguridad.
- Apoyo en el modelo de competitividad en los criterios de planeación y liderazgo.

ENCARGADA DE LA OFICINA	IMSS/Delegación Aguascalientes/Subdelegación Aguascalientes Norte/Departamento de Auditoria a Patrones/Oficina Auditoria a Patrones	JUN-2023	MAR-2024
-------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Analista para la emisión de actos de fiscalización.
- Control y seguimiento de revisiones de gabinete conforme al artículo 48 del CFF.
- Control y seguimiento de revisiones por artículo 18 conforme al RSSOTCOTD.
- Control y seguimiento de cartas invitación.
- Revisión de los papeles de trabajo realizados por los auditores para verificar la correcta determinación del SBC.
- Revisión de la fundamentación y motivación para la emisión de requerimientos de información, de oficios de observaciones, de resoluciones determinativas de créditos fiscales, entre otros.
- Control para que las revisiones sean concluidas dentro de los plazos normativos. -Reuniones con patrones conforme al artículo 42 del CFF.
- Control y seguimiento de la recaudación por auditor.
- Control y resguardo de los expedientes administrativos.
- Seguimiento de los créditos fiscales notificados en las resoluciones.
- Control y seguimiento de juicios e inconformidades.
- Comités de seguimiento mensuales de cada uno de los expedientes que estuvieron a mi digno cargo.
- Seguimiento de solicitudes de crédito foráneas.
- Revisión y seguimiento de los aplicativos, SICAF, ADPRO, RICCA. Seguimiento de los indicadores de desempeño. Apoyo en el modelo de competitividad en el criterio de población usuaria.
- Integrante de la unidad interna de protección civil como líder de la brigada de seguridad.
- Capacitación al personal - Entre otras actividades administrativas correspondientes a la oficina de auditoria.

ENCARGADA DE LA JEFATURA DE SUPERVISIÓN AUDITORÍA A PATRONES	IMSS/Delegación Aguascalientes/Subdelegación Aguascalientes Norte/Departamento de Auditoria a Patrones	MAR-2023	JUN-2023
--	--	----------	----------

Experiencia

- Supervisiones mensuales a las subdelegaciones.
- Seguimientos de informes normativos.
- Revisión y autorización de las nóminas del personal de las subdelegaciones.
- Realización de minutas de trabajo de reuniones laborales.
- Programación y seguimiento de acuerdos JAC.
- Revisión y seguimiento de plataformas como SICAF, GEDI y ADPRO.
- Control y seguimiento de los plazos normativos de los expedientes controlados por ambas subdelegaciones.
- Seguimiento con las áreas normativas de auditoria.
- Actualización de directorio CF.
- Seguimiento aplicaciones UFC.

AUDITORA EN LA OFICINA DE DICTAMEN	IMSS/Delegación Aguascalientes/Subdelegación Aguascalientes Norte/Departamento de Auditoria a Patrones	FEB-2022	MAR-2023
------------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Elaboración de cédulas de trabajo. -
- Elaboración y notificación de oficios con estricto apego a las estrategias determinadas por instituto mexicano del seguro social.
- Análisis y control de los patrones obligados a dictaminarse. -
- Seguimiento y control de la recepción de los avisos de dictamen.
- Desahogo de revisiones internas de dictamen.

ENCARGADA DE LA OFICINA DE CORRECCIÓN Y DICTAMEN IMSS/Delegación Aguascalientes/Subdelegación Aguascalientes Norte/Departamento de Auditoría a Patrones ENE-2021 FEB-2022

Experiencia

- Asignación de las solicitudes de corrección patronal a los auditores.
- Investigación de antecedentes de fiscalización de las solicitudes de corrección patronal.
- Revisión interna de dictamen.
- Programa de invitación a patrones para Dictaminarse.
- Análisis y control de los patrones obligados a dictaminarse.
- Recepción y seguimiento apoyo de notificaciones foráneas derivadas de dictamen.
- Sectorización para la planeación de censo.
- Oficios POOC, PRTO y PVTO para promocionar las incidencias de registro, terminación de obra y vinculación de trabajadores.
- Desahogo de las correcciones patronales.
- Revisión de cálculos conforme al tipo de obra revisada, pública o privada.
- Control y resguardo de los expedientes de las correcciones patronales y de las revisiones internas de dictamen.

AUDITORA EN LA OFICINA DE CORRECCIÓN Y DICTAMEN IMSS/Delegación Aguascalientes/Subdelegación Aguascalientes Norte/Departamento de Auditoría a Patrones JUN-2018 ENE-2021

Experiencia

- Auditor de empresas de personas físicas y morales.
- Revisión de SUA y nóminas. -
- Generación de papeles de trabajo para determinar bases de cotización.
- Notificación de actas y oficios a patrones.
- Manejo de sistema SATIC y SIROC.
- Apoyo en el sistema y control de calidad de la subdelegación en el comité de talento humano.
- Apoyo administrativo.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Licenciatura en Ingeniería Financiera y Fiscal. Título. Céd. 11027787	2013	2017

HABILIDADES

- Comunicación Efectiva.
- Gestión del Tiempo.
- Proactiva.
- Integridad.
- Responsabilidad.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Innovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input type="checkbox"/>

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."