

FICHA CURRICULAR

OSEGUERA AGUILERA TERESA DE JESUS

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADO DE LA JEFATURA	IMSS/Degelación Veracruz Sur/OOAD/Jefatura de Servicios Administrativos	NOV-2021	ABR-2023

Experiencia

- Supervisar y asegurar el abasto en el OOAD.
- Supervisar y llevar a cabo los procesos de conservación.
- Seguimiento a la regularización de inmuebles.

ENCARGADA DE LA SUBDELEGACIÓN	IMSS/Degelación Veracruz Sur/OOAD/Afiliación Cobranza/Subdelegación Cosamaloapan	OCT-2020	DIC-2021
-------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Llevar a cabo las funciones, tareas y actividades para registrar a los patrones y demás sujetos obligados, recaudar las Cuotas Obrero-Patronales y contribuir al logro de las metas e indicadores establecidos por la Dirección de Incorporación y Recaudación.

JEFA DE OFICINA	IMSS/Delegación Veracruz Sur/OOAD/Afiliación Cobranza/Oficina para Cobros	AGO-2018	SEP-2020
-----------------	---	----------	----------

Experiencia

- Hacer exigible el cobro de los créditos fiscales, con la finalidad de recaudar las cuotas obrero patronales, así como sus accesorios legales que hayan sido determinados por infracciones a la ley del Seguro Social y sus reglamentos.

AUDITOR A PATRONES E0	IMSS/Delegación Veracruz Sur/OOAD/Afiliación Cobranza/Oficina para Cobros	MAY-2018	JUL-2018
-----------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Determinar las cuotas obrero-patronales que hayan sido omitidas, derivado de la aplicación de los actos de fiscalización de conformidad con los ordenamientos legales y reglamentos de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA	Licenciatura en Administración. Céd.9613739	2008	2013

HABILIDADES

Responsable.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Innovación	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input checked="" 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 checked="" 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."