

# FICHA CURRICULAR

GUEVARA IBARRA ROSA MARIA

## CARGO ACTUAL

| Empresa / Institución                | Cargo                                                                               |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL | JEFA DE DIVISION DE CAPACITACION E INNOVACION PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO |

## TRAYECTORIA LABORAL

| Cargo            | Empresa / Institución                                                                                         | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| JEFE DE DIVISIÓN | IMSS/Coordinación de Capacitación/División de Capacitación e Innovación para el Desarrollo del Capital Humano | MAR-2023     | JUN-2023  |

### Experiencia

- Proponer e integrar el proyecto de criterios técnicos, metodología y demás documentos administrativos para la aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación, a fin de contar con un instrumento que otorgue información oportuna de las necesidades de capacitación institucionales.
- Dar seguimiento a la emisión de los planes formativos de proyectos de capacitación, con el objetivo de apoyar el desarrollo de la competencias técnicas, gerenciales, directivas y transversales de los trabajadores.
- Controlar la habilitación de instructores internos, a fin de que el personal cuente con elementos formativos que faciliten y mejoren la impartición de acciones d capacitación presenciales; así como la emisión de acciones de capacitación para su actualización periódica.
- Desarrollar el análisis de los procesos operativos que regulan los documentos normativos de capacitación presencial y en línea, e instructores internos, a fin de identificar las funciones y actividades susceptibles de mejora en la materia.
- Operar las acciones de capacitación y contenidos que se integren a la plataforma SICAVI, a fin de que contengan los elementos de formación y cumplan con las características pedagógicas, para su impartición a nivel nacional.

|                  |                                                                               |          |          |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| JEFE DE DIVISIÓN | IMSS/Coordinación de Capacitación/División de Capacitación para Nivel Central | ABR-2019 | MAR-2023 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|

### Experiencia

- Integrar y proponer los criterios técnicos, metodologías para la elaboración de la Detección de Necesidades de Capacitación, así como para la conformación del Programa Anual de Capacitación Institucional, a nivel nacional.
- Revisar el diseño y actualización de contenidos didácticos de los cursos presenciales y en línea para los procesos de capacitación básica, orientación pre jubblatoria, habilitación, actualización de instructores, desarrollo directivo y gerencial.
- Detectar las modificaciones necesarias para la operación de los módulos de capacitación, en el Sistema Integral de Administración de Personal.
- Participar en la modificación y difusión de la documentación normativa en materia de capacitación.

|                      |                                                                                             |          |          |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| JEFE DE DEPARTAMENTO | SHCP/SAT/Departamento de Civismo Fiscal en la Administración de Promoción a la Formalidad 1 | OCT-2008 | MAR-2019 |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|

### Experiencia

- Desarrollar iniciativas de civismo fiscal dirigidas a estudiantes del nivel básico, a efecto de promover la cultura del cumplimiento voluntario de las obligaciones, el rechazo a la evasión, economía informal y combate al contrabando.
- Desarrollar y actualizar los productos y materiales relacionados con los criterios jurídicos, fiscales, educativos, lúdicos y de divulgación, elaborando y marco jurídico y teórico, a fin de difundir las actualizaciones tendientes para motivar una cultura contributiva.
- Desarrollar materiales y participar en capacitaciones a nivel nacional para formar promotores que divulguen el mensaje de Educación Fiscal.
- Organizar y participar en eventos dirigidos a niños y adolescentes, en donde se promueven mensajes de cultura contributiva.
- Desarrollar y participar en Talleres de Cultura Contributiva , dirigidos al público en general.

|                      |                                                                                        |          |          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| JEFA DE DEPARTAMENTO | Secretaría de Economía/Dirección General de Normatividad Mercantil/Departamento de PSC | ENE-2006 | OCT-2007 |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|

### Experiencia

- Atención de asuntos relacionadoscon Firma Electrónica Avanzada (FEA).
- Recepción, revisión y análisis a las solicitudes de los aspirantes a ser Prestadores de Serviciosde Certificación (PSC) en los servicios de emisiónde certificados digitales y conservación de mensajes de datos de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana "NOM-151-SCFI-2002 Prácticas Comerciales-Requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos", (NOM151).
- Realizar el procedimiento de acreditación a los aspirantes a ser PSC.
- Supervisar y auditar a los PSC ya acreditados en los diversos servicios.
- Asesorar respecto a los temas de NOM-151 y PSC.
- Participar en conferencias y congresos con temas relacionados a la NOM-151, FEA y PSC.
- Participar como miembro de la mesa de trabajo de la Subcomisión Intersecretarial de FEA (SFP, SAT y SE) y del Comité de Seguridad de la Información de la Dirección General de Normatividad Mercantil.

Experiencia

- Elaborar el marco jurídico para la realización de operativos en diversas entidades de la república, así como de los formatos utilizados en los mismos, a fin de inscribir o modificar voluntariamente datos de los contribuyentes en el RFC.
- Participar en los operativos realizados para inscribir o modificar voluntariamente datos de los contribuyentes en el RFC.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

| Institución Educativa                        | Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios | Periodo Inicio | Perido Fin |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|------------|
| CENTRO DE ESTUDIOS<br>UNIVERSITARIOS LONDRES | Licenciatura en Derecho. Ced. 4014574        | 1998           | 2002       |

HABILIDADES

- Análisis y síntesis.
- Relaciones interpersonales.
- Manejo de conflicto.
- Supervisar el trabajo felicitar y corregir.

COMPETENCIAS

|                           |                                     |                               |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Proceso Administrativo | <input type="checkbox"/>            | 6. Iniciativa                 | <input type="checkbox"/>            |
| 2. Toma de Desiciones     | <input checked="" type="checkbox"/> | 7. Inovación                  | <input 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 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."