

# FICHA CURRICULAR

ALVAREZ VELASCO BEATRIZ ADRIANA

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADORA DE NOMINA DE MANDO, EVALUACION Y MEJORA DE PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
COORDINADORA DE CONTABILIDAD Y TRÁMITE DE EROGACIONES	IMSS/Dirección de Finanzas	ABR-2020	JUL-2021

### Experiencia

- Someter a la consideración de la Unidad de Operación Financiera, el Manuel de Contabilidad, Catálogo de Cuentas y Guías Contabilizadoras para la autorización del H. Consejo Técnico.
- Sancionar los Estados Financieros consolidados del Instituto y por Ramo de Seguro, así como del Programa IMSS-Prospera y someterlos a la autorización de la Persona Titular de la Dirección de Finanzas.
- Coordinar la integración del Dictamen Financiero del Instituto, en el ámbito de competencia de la Coordinación.
- Proporcionar a la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño, la información contable para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- Aprobar las políticas, normas, procedimientos, formas de trabajo, definir los límites de aprobación de pago e instrumentar la capacitación en materia contable, de control de bienes muebles y de trámite de pago a proveedores, prestadores de servicios, tratamiento contable de los impuestos, catálogos y conservación del archivo contable.
- Sancionar los criterios contables para clasificar, registrar y tramitar las operaciones contables y de pago, bajo los términos definidos en la Ley del Seguro Social, y las demás relativas y aplicables.
- Aprobar los calendarios de cierre contable, con la finalidad de que las transacciones estén debidamente documentadas y registradas en la contabilidad institucional.
- Supervisar el cumplimiento del pago oportuno a proveedores y prestadores de servicios, así como de las obligaciones fiscales que corresponden a la Coordinación.
- Validar la información que se proporciona a los órganos fiscalizadores y a las áreas institucionales, en el ámbito de su competencia.
- Representar legalmente el Instituto en la tramitación de declaraciones, autorizaciones, permisos, dispensas y consultas de carácter fiscal, relacionadas con el pago de contribuciones federales.
- Aprobar los estudios, investigaciones y desarrollos necesarios para mejorar o innovar los sistemas de operación e información a cargo de la Coordinación.
- Revisar la identificación de los potenciales riesgos fiscales para el Instituto y sugerir las medidas preventivas, en el ámbito de la competencia de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones.

JEFE DE DIVISIÓN HOMOLOGO PHAE	IMSS/Dirección de Finanzas	FEB-2020	ABR-2020
--------------------------------	----------------------------	----------	----------

### Experiencia

- Coordinar reuniones de trabajo con las Coordinaciones adscritas a la Unidad de Operación Financiera.
- Coordinar los temas que presentar la Unidad de Operación Financiera ante la Dirección de Finanzas.
- Dar seguimiento a los temas relevantes de las Coordinaciones de la Unidad de Operación Financiera.
- Coadyuvar en la elaboración del Dictamen Financiero del Ejercicio 2019.
- Entrega de reportes de los asuntos a la Dirección de Finanzas.

JEFE DE ÁREA	Tribunal Electoral del Estado de Chiapas	ENE-2016	JUN-2017
--------------	--	----------	----------

### Experiencia

- Elaboración de Manuales de Control Interno y de Auditorías.

GERENTE ADMINISTRATIVO	Constructora Mercedes S.A. DE C.V.	ENE-2003	DIC-2006
------------------------	------------------------------------	----------	----------

### Experiencia

- Administrador General de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

DIRECTOR	Despacho Contable Álvarez Zúñiga y CÍA.	ENE-1994	DIC-2019
----------	---	----------	----------

### Experiencia

- Dictamen Fiscal.
- Auditorías Fiscales, Gubernamentales, Operativas, Administrativas y Forenses.
- Revisión y cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Asesoría y Consultoría de negocios.
- Concurso Mercantil.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS FISCALES	Maestría en Derecho Fiscal	2009	2011
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS	Maestría en Contaduría Pública. Certificado	1995	1997
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS	Licenciatura en Contaduría Pública. Céd. 3386062	1990	1994

HABILIDADES

COMPETENCIAS

- |                           |                          |                               |                          |
|---------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1. Proceso Administrativo | <input type="checkbox"/> | 6. Iniciativa                 | <input type="checkbox"/> |
| 2. Toma de Desiciones     | <input type="checkbox"/> | 7. Inovación                  | <input type="checkbox"/> |
| 3. Negociación            | <input type="checkbox"/> | 8. Orientación al Logro       | <input type="checkbox"/> |
| 4. Liderazgo              | <input type="checkbox"/> | 9. Habilidades de Supervisión | <input type="checkbox"/> |
| 5. Trabajo en Equipo      | <input 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 incurrir 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."