

# FICHA CURRICULAR

ROMAHN DOMINGUEZ HECTOR SANIN

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADOR TECNICO DE SERVICIOS DIGITALES Y DE INFORMACION PARA INCORPORACION Y RECAUDACION

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
L11 COORDINADOR TECNICO	IMSS/DIDT/Coordinación de Ingeniería Tecnológica/Coordinación Técnica de Administración del Ciclo de Vida Aplicativo	MAY-2020	SEP-2020

### Experiencia

.

CONSULTOR ESPECIALISTA EN SEGUROS	Grupo InMotion S.A.	ENE-2018	MAR-2020
-----------------------------------	---------------------	----------	----------

### Experiencia

Orientar a los clientes en el proceso de cambio de Sistema Core de Administración de pólizas.

GERENTE DE SISTEMAS Y TI	Prevem Seguros S.A. de C.V.	FEB-2016	DIC-2017
--------------------------	-----------------------------	----------	----------

### Experiencia

Supervisar el área de sistemas, así como los requerimientos y desarrollos que faciliten la operación de la compañía.

DIRECTOR DE IMPLEMENTACIÓN CAPTACIÓN MÉXICO	Banco Azteca S.A. de C.V.	ENE-2013	ENE-2016
---	---------------------------	----------	----------

### Experiencia

Supervisar la correcta operación en la colocación de cuentas de Captación, revisión, autorización y generación de requerimientos para las mejores o nuevos desarrollos de Captación.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	INGENIERO MECÁNICO. TITULO	1991	1995

## HABILIDADES

Inglés 60 %

Microsoft Office

## 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 type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input checked="" 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 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."