

FICHA CURRICULAR

RIVERA DURAN RUBI NALLELI

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBDELEGADA EN POLANCO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
SUBDELEGADA EN ENSENADA	IMSS/OOAD Regional Baja California	AGO-2020	DIC-2022

Experiencia

-Aplicar y difundir al personal las disposiciones de la Ley del Seguro Social, reglamentos y demás disposiciones normativas.
-Supervisar, revisar y aprobar la correcta y oportuna atención de las solicitudes de información de autoridades internas y externas.
-Evaluar el cumplimiento de la Subdelegación, por medio de los indicadores.
-Supervisar y coordinar a los Departamentos de Auditoría a Patrones, Afiliación, Vigencia y Cobranza, para garantizar la correcta aplicación de sus procesos y procedimientos.

SUBADMINISTRADOR DESCONCENTRADO METROPOLITANO	SAT/Desconcentrado Metropolitano	MAR-2019	JUL-2020
---	----------------------------------	----------	----------

Experiencia

-Administrar y coordinar la atención presencial, supervisando el desempeño del personal, así como la calidez y calidad en el servicio.
-Atención de contribuyentes con problemáticas y/o situaciones especiales.
-Planeación de las acciones para prevenir incidencias en la operación, así como estrategias para cumplir con las metas de la administración.
-Atención directa a órganos supervisores.

ASESOR INDEPENDIENTE	Abogado Independiente (Civil y Mercantil)	JUL-2018	MAR-2019
----------------------	---	----------	----------

Experiencia

-Asesorar y orientar legalmente a los clientes en materia civil y mercantil.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA	Abogada. Título. Céd. 5704655	2008	2013

HABILIDADES

Adaptabilidad.

Persuasión.

Dirigir capital humano.

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."