

FICHA CURRICULAR

ROMERO SALINAS JOSE LUIS

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBJEFE DE DIVISION DE PRESTACIONES EN DINERO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE LA SUBDIVISIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO	IMSS/Dirección de Incorporación y Recaudación	OCT-2021	MAY-2022
Experiencia			
-Revisar y proponer actualizaciones a los procedimientos. -Atención de solicitudes de usuarios internos y externos. -Revisar y autorizar actualizaciones a los sistemas.			
JEFE DEL DEPARTAMENTO	IMSS/Delegación Durango/OOAD Durango/Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza/Departamento de Supervisión de Auditoría a Patrones	AGO-2021	OCT-2021
Experiencia			
- Elaboración de oficios de requerimiento. - Notificaciones. - Planeación de actos.			
NOTIFICADOR AUDITOR	IMSS/Delegación Durango/Subdelegación Durango/Departamento de Auditoría a Patrones	MAY-2021	AGO-2021
Experiencia			
- Identificar sistemas de reportes auditoría (MAT, CDS, ADPRO, SIROC).			
JEFE DE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA PRIMA DEL SRT	IMSS/Dirección de Incorporación y Recaudación/Coordinación de Clasificación de Empresas	JUL-2018	AGO-2020
Experiencia			
- Implementar proyectos de tecnología. - Procesos de la prima de seguro de riesgos de trabajo.			
JEFE DE DIVISIÓN DE CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS	IMSS/Dirección de Incorporación y Recaudación/Coordinación de Clasificación de Empresas	JUL-2014	JUL-2018
Experiencia			
JEFE DE LA SUBDIVISIÓN DE CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS	IMSS/Dirección de Incorporación y Recaudación/Coordinación de Clasificación de Empresas	JUN-2012	JUL-2014
Experiencia			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
ITESM	Maestría en Comercio Electrónico. Grado	2000	2003
UVM	Licenciatura en Contaduría Pública. Céd. 6095073	1990	1994

HABILIDADES

Manejo de diversos Sistemas Institucionales.
Herramienta de base de datos.
Comunicación interpersonal y formación.

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 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."