

FICHA CURRICULAR

CASTRO FRIAS ROSA MARIA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
SUBDIRECTORA	Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco/Subdirección de Prestaciones Económicas y Pensiones	ABR-2024	SEP-2024

Experiencia

- Supervisar que el otorgamiento de las prestaciones se realizara conforme a la normatividad vigente.
- Proponer y evaluar la implementación de mejoras en el servicio.
- Integrar los informes de las actividades y otorgamiento de las prestaciones económicas, afiliaciones y pensiones.

JEFA DE DEPARTAMENTO	Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco/Departamento de Afiliación	OCT-2022	MAR-2024
----------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Coordinar el otorgamiento del servicio de afiliación y vigencia de derechos de los trabajadores y sus beneficiarios.
- Coordinar la organización e integración de los expedientes de los asegurados.
- Integrar e informar el padrón de beneficiarios del ISSET.

JEFA DE DEPARTAMENTO	Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco/Departamento de Vinculación Administrativa de la Dir de Prest S.E.	FEB-2022	OCT-2022
----------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Planear, integrar, evaluar y controlar el presupuesto asignado a la DPSE.
- Coordinar, Dirigir y Supervisar el mantenimiento de los inmuebles de la DPSE.
- Registrar y controlar las incidencias del personal de la DPSE.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO	Licenciatura en Contaduría Pública. Título. Ced. 2562079	1990	1995

HABILIDADES

Manejo de softwar (Oracle, herramientas de Office)

Colaboración y adaptación al cambio.

Orientación a resultados.

COMPETENCIAS

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