

FICHA CURRICULAR

TORRES NAVARRETE CRISTINA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
GERENTE DE SERGUROS Y SERVICIO MÉDICO	INFONAVIT/Coordinación General de Recursos Humanos	FEB-2019	ABR-2025

Experiencia

- Administrar la operación de las pólizas de os seguros de las y los trabajadores del INFONAVIT a nivel nacional.
- Coordinar la atención de los servicios médicos de urgencias en los centros de trabajo del INFONAVIT con mas de 100 trabajadores.
- Promover un ambiente seguro de trabajo, coordinando el cumplimiento de las normas oficiales de seguridad e higiene, así como las de salud en el trabajo.

SUBADMINISTRADORA DE ADUANAS DE MANZANILLO GUADALAJARA Y TOLUCA	SAT/Administración General de Aduanas	JUN-2015	DIC-2018
---	---------------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Supervisión de cumplimiento normativo en recintos fiscalizados de aduanas.
- Gestión de mercancía en abandono a favor del fisco federal.
- Coordinación de funciones de vigilancia aduanera y control de acceso de personal a las aduanas.
- Supervisión del despacho aduanero de pasajeros internacionales.
- Coordinación con usuarios de comercio exterior para unificación de criterios normativos.

SUBADMINISTRADORA	SAT/Administración General de Evaluación	JUN-2013	JUN-2015
-------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Análisis, ejecución, seguimiento control de denuncias.
- Elaboración y presentación de reportes gerenciales.
- Planeación, coordinación y seguimiento para la instalación o reubicación de teléfonos rojos para las denuncias de los ciudadanos por delito cometidos por personal del SAT.
- Supervisión a procesos y participación en interventorías para detectar posibles actos de corrupción.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO	Maestría en Admón de Negocios con Orientación en Dirección de Talento. Título. Céd. 14384847	2023	2024
INSTITUTO UNIVERSITARIO LATINOAMERICANO	Licenciatura en Administración. Título. Céd. 8281848	2003	2007

HABILIDADES

Negociación.

Comunicación efectiva.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Desiciones	☒	7. Inovación	☒
3. Negociación	☐	8. Orientación al Logro	☒
4. Liderazgo	☒	9. Habilidades de Supervisión	☒
5. Trabajo en Equipo	☒	10. Gestión del Estrés	☒

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."