FICHA CURRICULAR

VALDES ZARATE ILIANA JUDIT		
CARGO ACTUAL		
Empresa / Institución	Cargo	
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Incio	Fecha Fin
N47 JEFE DE OFICINA DELEG	IMSS/OOAD Regional Colima/Departamento de Relaciones Laborales	FEB-2010	MAY-2023

Experiencia

- La representación, control y seguimiento de las Subcomisiones Delegacionales Mixtas de Pasajes, Tiendas, Paritaria y Protección al Salario, Ropa de Trabajo y Uniformes, Disciplinaria, Jubilaciones y Pensiones de los trabajadores IMSS.
- Resolución a peticiones sindicales, que realiza el Comité Ejecutivo Seccional.
- Aplicación e interpretación del Contrato Colectivo de Trabajo, Ley del Seguro Social y Ley Federal del Trabajo, para la dictaminación de asuntos internos,
- Investigación en conjunto con la representación sindical, de reportes de irregularidades de trabajadores de base para determinar y aplicar en su caso las medidas disciplinarias, cálculo de liquidaciones finiquitas por jubilación por años de servicios o pensión por edad, así como cálculos de liquidaciones por rescisión o renuncia, o en casos de muerte en activo del trabajador, el cálculo y pago de finiquito por Clausula 85 (Muerte) del Contrato Colectivo de Trabajo en vigor, a los beneficiarios del extinto trabajador, recuperación de adeudos de extrabajadores.
- Tramite e integración de los Expedientes de solicitudes por jubilación por años de servicios, pensiones por edad, así como también pensiones derivadas (Viudez, Orfandad, Ascendencia) ante la Comisión Nacional Mixta de Jubilaciones y Pensiones.
- Tramite, integración y dictaminación de Pensiones de Invalidez y Riesgo de Trabajo en la Subcomisión Mixta de Jubilaciones y Pensiones.
- Ejecución de Sanciones Administrativas del Órgano Interno de Control en el IMSS.
- El control y seguimiento del Ausentismo No Programado en la Delegación.

N47 LIDER DE PROYECTO C IMSS/OOAD Region

IMSS/OOAD Regional Colima/Coordinación de Abastecimiento y Equipoamiento DIC-2005

FEB-2010

Experiencia

- Contestación de Inconformidades, emisión, formalización y control de los contratos.
- Rescisión administrativa de los contratos, aplicación de penalizaciones a los proveedores incumplidos.
- Ejecutar pólizas de fianza.
- Reportar a los proveedores ante el Órgano Interno de Control por incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Elaboración de convenios, contestación de amparos, conciliaciones, canjes y devoluciones con el proveedor
- El control del consumo promedio mensual de los contratos en el Sistema de Abasto Institucional "SAI" en conjunto con las Unidades Requirentes.
- Efectuar el Procedimiento de Licitaciones y/o Adjudicaciones Públicas, entre otras actividades.

INFORMACIÓN ACADÉMICA Institución Educativa Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios Periodo Inicio Perido Fin UNIVERSIDAD DEL VALLE DE Maestría en Fiscal. Título. Ced. 8370449 2011 2013 ATEMAJAC COLIMA UNIVERSIDAD DE COLIMA Licenciatura en Derecho, Título, Ced. 4268455 1998 2003 **HABILIDADES** Constante. Disciplinada. Honesta. Organizada. **COMPETENCIAS** 1. Proceso Administrativo 6. Iniciativa Toma de Desiciones Inovación Negociación Orientación al Logro Liderazgo 9. Habilidades de Supervisión 5. Trabajo en Equipo 10. Gestión del Estrés

Nombre y firma	

[&]quot;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."