

FICHA CURRICULAR

FLORES PADILLA ZULEMA SARAI

CARGO ACTUAL

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

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADA DE LA SUBDELEGACIÓN	IMSS/Delegación Colima/Subdelegación Manzanillo	ABR-2019	NOV-2020

Experiencia

- Cumplir con la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales; acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo Técnico, Dirección General, la Dirección de Incorporación y Recaudación, así como de las Coordinaciones Normativas y del H. Consejo Consultivo Delegacional.
- Coordinar los procesos de registro de patrones, clasificación en el seguro de riesgos de trabajo de trabajo, afiliación de asegurados y sus beneficiarios.
- Autorizar la baja del régimen de los patrones y asegurados, una vez verificada la desaparición del hecho que dio origen a su aseguramiento.
- Supervisar el comportamiento estadístico de la base de datos de asegurados y patrones, entre otras.
- Autorizar los trámites de las aclaraciones administrativas de escritos de desacuerdos patronales en materia de clasificación de empresas.

JEFA DE DEPARTAMENTO	IMSS/Delegación Colima/Subdelegación Manzanillo/Depto. de Cobranza	MAR-2016	MAR-2019
----------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Supervisar que la elaboración y cargo al sistema de cobranza de la cédulas de liquidación de cuotas obrero patronales, capitales constitutivos, actualización y/o recargo, multas, así como los gastos que el instituto tenga derecho a exigir, se efectúe de conformidad a las disposiciones legales establecidas.
- Controlar la emisión, notificación y cobro de las liquidaciones de cuotas obrero patronal, capitales constitutivos, multas y SIVEPAS, se efectúe conforme a las disposiciones aplicables.
- Verificar la actualización oportuna y correcta de los registros y sistemas automatizados de cobranza.
- Supervisar la atención de las solicitudes de aclaraciones y devolución de cantidades enteradas sin justificación legal.
- Administrar y controlar la cartera de créditos por cobrar. Supervisión, vigilancia y control de los procesos de cobranza, entre otras.

N36 ADMINISTRADOR	IMSS/Delegación Colima/Subdelegación Manzanillo	OCT-2014	MAR-2016
-------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Administración de recursos financieros, control y administración de recursos humanos, control y cuidado de los bienes muebles, administración de suministros, participación en el Modelo de IMSS Competitividad.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
INSTITUTO MULTITECNICO PROFESIONAL	Licenciatura en Comercio Internacional	2001	2006

HABILIDADES

Resolución de problemas.

Creativa.

Inteligencia emocional.

Adaptabilidad.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Decisiones	☒	7. Innovación	☒
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."