

# FICHA CURRICULAR

FLORES SEBASTIAN ROBERTO SANDRO

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBDELEGADO EN ZIHUATANEJO

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
SUBDELEGADO	IMSS/Delegación Guerrero/Subdelegación Zihuatanejo	ENE-2023	JUL-2023

### Experiencia

- Supervisión de actividades, que se atiendan oficios, que se realicen los tramites.
- Aplicar y difundir al personal las disposiciones de ley.
- Revisar y firmar actos y documentos.
- Aplicar programas de trabajo.
- Coordinar a los departamentos de la subdelegación.
- Autorizar resoluciones.
- Autorizar a homologos información.
- Instruir a los departamentos.
- Verificar la correcta emisión de actos, planeación.
- Planear acciones para promoción.

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO	IMSS/Departamento de Auditoria a Patrones	AGO-2010	ENE-2023
----------------------------	---	----------	----------

### Experiencia

- Supervisión.
- Programación.
- Análisis.

AUDITOR	IMSS/Departamento de Auditoria a Patrones	FEB-2006	JUL-2010
---------	---	----------	----------

### Experiencia

- Notificar.
- Visitas oculares.
- Regularizar patrones.

PROMOTOR FIRMA DIGITAL TTD	IMSS/Departamento de Afiliación	ABR-2005	DIC-2005
----------------------------	---------------------------------	----------	----------

### Experiencia

- Generar certificados digitales.
- Promocionar el uso para presentar movimientos afiliatorios.
- Promocionar la utilización de la firma.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO	Licenciatura en Contaduría	1998	2001

## HABILIDADES

- Realizar informes.
- Análisis de información.
- Supervisión.
- Seguimiento de actividades.

## 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

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."