FICHA CURRICULAR

LOPEZ VARGAS EMIR

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADOR TECNICO DE ANALISIS Y CONTROL DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE DIVISIÓN DE PLANEACIÓN DE FUERZA DE TRABAJO	IMSS/Dirección de Administración/Unidad de Personal	ABR-2023	ENE-2025

Experiencia

- Definir las acciones tácticas operativas necesarias para el desarrollo de los procesos en materia de fuerza de trabajo, para cumplir con las estrategias establecidas y someterlas a consideración de la Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos.
- Definir las acciones tácticas operativas necesarias para el desarrollo de los procesos en materia de fuerza de trabajo, para cumplir con las estrategias establecidas y someterlas a consideración de la Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos.
- Dar seguimiento a la aplicación del Estatuto, en materia de su competencia.

JEFE DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE PERSONAL	IMSS/OOAD Estatal Morelos	JUL-2020	MAR-2023
---	---------------------------	----------	----------

Experiencia

- Coordinar la elaboración del plan de trabajo de la JSDP integrando las líneas de acción que determine la Unidad de Personal, y de acuerdo con la normatividad establecida por la Dirección de Administración, para someterlo a la autorización de la persona Titular del OOAD.
- Difundir e implementar las normas, procedimientos, comunicados SIAP y demás instrumentos normativos, la prestación de servicios y los programas para la administración de los procesos de desarrollo de personal en el ámbito de su competencia.
- Supervisar el cumplimiento en materia de notificación a las y los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial.
- Supervisar que las prestaciones del personal activo, jubilado y pensionado, se otorguen conforme a la normatividad aplicable y en apego al presupuesto autorizado y que se incluyan en nómina los descuentos correspondientes hasta su total recuperación.
- Evaluar las acciones y compromisos establecidos en su programa de trabajo, así como el desempeño del personal a su cargo, para medir su contribución al cumplimiento de la misión de la Dirección de Administración.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	IMSS/Delegación Morelos/Jefatura de Servicios/Departamento de Personal	MAR-2018	JUL-2020
-----------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Supervisar los procesos en materia de Datación de Recursos Humanos, Prestaciones al Personal, Retiro Laboral, Control y Fuerza de Trabajo.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTROL DEL GASTO	IMSS/Delegación Morelos/Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal/Departamento de Presupuesto y Control del Gasto	ABR-2017	MAR-2018
--	---	----------	----------

Experiencia

- Supervisar la correcta y oportuna emisión de la nómina, el pago por acreditamiento,, vigilar el correcto control del gasto de conceptos extraordinarios y los procesos derivados de las obligaciones patronales.

JEFE DE OFICINA DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y OBLIGACIONES	IMSS/Delegación Estatal Morelos/Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal/Departamento de Presupuesto y Control del Gasto/Oficina de Ejercicio Presupuestal y Obligaciones	DIC-2015	ABR-2017
---	--	----------	----------

Experiencia

- Dar cumplimiento a los instrumentos establecidos para el control del gasto de servicios de personales y del cumplimiento de obligaciones fiscales y patronales, así como la operación a través de los Sistemas IMSS-SIAP y PREI Millenium en materia de la competencia de la Oficina.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MORELOS	Maestría en Terapia Familiar	2011	2014
CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MORELOS	Licenciatura en Psicología	2006	2010

HABILIDADES

Resolución de conflictos.

Administración del tiempo.

Organización.

Asertivo.

COMPETENCIAS

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