

# FICHA CURRICULAR

SALGADO BUSTAMANTE MINERVA

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADORA DE ATENCION Y ORIENTACION AL DERECHOHABIENTE

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN	IMSS/Delegación San Luis Potosí/Coordinación Delegacional de Atención y Orientación	SEP-2020	MAY-2021

### Experiencia

Algunas de las funciones que realizó actualmente son: Brindo atención, doy seguimiento, coordinó y supervisó hasta su conclusión los procesos de atención a peticiones que presentan las y los derechohabientes, fomento una cultura de buen trato, no discriminación, respeto a los derechos humanos al promover acciones de difusión, sensibilización y capacitación, contribuyó en la actualización y difusión de la información relativa a las prestaciones, trámites y servicios institucionales con mi personal para que este pueda a su vez brindar la orientación e información correcta y actualizada a las y los derechohabientes, supervisó la correcta operación de los módulos de atención y orientación en las diferentes unidades médicas y administrativas, coordinó y supervisó las acciones relacionadas con la atención, seguimiento y conclusión de las quejas por servicios médicos presentadas ante CONAMED, CNDH entre otros, coordinándome también con las autoridades Delegacionales competentes para la atención de las mismas, el cumplimiento de los requerimientos y de las recomendaciones, coordinó y supervisó también las acciones de monitoreo de atención a casos emergentes y especiales, supervisó las actividades relacionadas a la atención de las solicitudes de acceso a la información y datos personales, supervisó y participó en el proceso de análisis de las peticiones recurrentes, realizando informes en las Juntas de Cuerpo de Gobierno Delegacional que sirvan para la toma de decisiones, Administró los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados a la coordinación, elaboré el programa trabajo y de capacitación con base al análisis situacional así como al PIMSS, supervisó su seguimiento y cumplimiento, supervisó y coordinó la atención a peticiones de grupos organizados manteniendo estrecha comunicación con ellos, he generado acciones encaminadas a la mejora y al cuidado de la imagen Institucional.

ENCARGADA DE GESTIONES	IMSS/Delegación San Luis Potosí/Despacho Delegacional	SEP-2019	AGO-2020
------------------------	---	----------	----------

### Experiencia

Atención a las y los Usuarios derechohabientes, Orientación, Gestión, seguimiento y resolución de peticiones, comunicación estrecha con personal Directivo de las distintas Unidades y Áreas de la Delegación, análisis causa-raíz de inconformidades y quejas, atención a peticiones de Gobierno del Estado, Congreso e instituciones Públicas, realice propuestas de acciones de mejora enfocadas a la prevención de probables riesgos o problemas, acciones correctivas y preventivas, seguimiento y evaluación de dichas acciones, Proyectos de Mejora Delegacionales.

ASESORA	IMSS/Delegación San Luis Potosí/Coordinación de Competitividad	JUL-2016	SEP-2019
---------	--	----------	----------

### Experiencia

Asesora en la Implementación y mantenimiento del MC (Modelo Institucional para la Competitividad), Estándares para la Certificación de Clínicas de atención Primaria y Consulta de Especialidades (CSG), Modelo del CSG para la atención en salud con calidad y seguridad, Estándares para Certificar Hospitales, Sistema de Control Interno Institucional, Diversos temas de Calidad, liderazgo, planeación, procesos, desarrollo humano y Competitividad, motivando al personal a sumarse a la nueva cultura de la Competitividad en las Unidades a través de la Calidad, impulsando el desarrollo de ventajas Competitivas a favor de las y los derechohabientes, Premios IMSS a la Competitividad, Premios Estatales de Calidad: Canacindra y Canacindra Plus. Obtuve conocimientos y experiencia en las áreas Administrativas, Médicas y Sociales de mi IMSS, así como la fortuna de trabajar y conocer personal operativo y Directivo.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSÍ	LICENCIATURA COMO ABOGADO. TITULO. Ced. 3351891	1996	2001

## HABILIDADES

### COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	7. Inovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input type="checkbox"/>

---

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."