

FICHA CURRICULAR

MOLINA TELLEZ ROSA IVONNE

CARGO ACTUAL

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

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
SUBDELEGADO	IMSS/Delegación Estatal Sonora/OOAD/Subdelegación Hermosillo	AGO-2021	SEP-2024

Experiencia

- Verificar la aplicación de mecanismos de control de los productos de sistemas.
- Supervisar que se realicen de manera correcta y oportuna los tramates recibidos.
- Coordinar a los departamentos de auditoría a patrones, afiliación vigencia y de cobranza para el seguimiento y recuperación de los montos determinados.

ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SUBDELEGACIÓN HERMOSILLO	IMSS/OOAD Estatal Sonora	DIC-2019	DIC-2021
---	--------------------------	----------	----------

Experiencia

ENCARGADA DE LA OFICINA DE CORRECCIÓN Y DICTAMEN	IMSS/OOAD Estatal Sonora	JUN-2016	DIC-2019
--	--------------------------	----------	----------

Experiencia

- Desarrollar el Programa de Trabajo Anual, dirección, supervisión y control en la programación de actos de fiscalización tanto de dictamen como de corrección patronal y control de obras, en el Departamento de Auditoría a Patrones, de la Subdelegación Hermosillo.
- Para este puesto, Nombramiento Oficial Definitivo, a partir del primero de abril de dos mil dieciocho.

N22 VISITADOR 80	IMSS/Delegación Estatal Sonora	MAY-2003	JUN-2016
------------------	--------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Apoyar en las funciones de auditor en la Oficina de Corrección y Dictamen, llevando a cabo las actividades de revisión, análisis y seguimiento de Dictamen de Contador Público y Corrección Patronal tanto inducida como espontanea, dentro del mismo Departamento de Auditoría a Patrones de la Subdelegación Hermosillo.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
LA UNIVERSIDAD DE SONORA	Contadora Pública. Céd. 3574902	1997	2001

HABILIDADES

- Autoconocimiento.
- Solución de problemas y conflictos.
- Confianza.

COMPETENCIAS

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