

FICHA CURRICULAR

ZENIL ANDA ADALBERTO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTROL DEL GASTO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
N31 JEFE DEPTO DEL B	IMSS/Delegación Veracruz Norte/Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal/Departamento de Presupuesto y Control del Gasto/Departamento de Relaciones Laborales	NOV-2014	JUN-2021

Experiencia

* Validar la información que se reciba en materia de Control de Proceso a fin de que sean enviados a la Jefatura de Finanzas, supervisando que la información emitida por el Sistema Financiero PREI-Millennium corresponda a la contenida en los reportes recibidos. Supervisar la calendarización y distribución por U.I. y C.C. de los recursos destinados a los conceptos extraordinarios; así como dar seguimiento a la carga de las cifras autorizadas en el Módulo RH 2000 del SIAR Supervisar que el ejercicio del presupuesto de servicios personales sea en apego a la Normatividad, al presupuesto autorizado en materia de fuerza de trabajo. Así como también que la validación del cálculo para el cumplimiento de las obligaciones patronales, se realice con la periodicidad establecida y conforme a la normatividad, remitiendo la comprobación correspondiente a la C.P.G.G.S.R Supervisar la implantación y el cumplimiento a las normas, procedimientos, comunicados SIAP y demás instrumentos normativos en su ámbito de aplicación. Supervisar la actualización de versiones de programas de cómputo del SIAP y claves personales de los usuarios del SIAP, en el ámbito delegacional. Supervisar el cumplimiento de los Calendarios de Procesos autorizados por las Coordinaciones de la Unidad de Personal para el pago de las nóminas institucionales y el cumplimiento de las obligaciones fiscales y patronales. Verificar el cumplimiento a las normas, procedimientos y demás instrumentos normativos establecidos para las relaciones laborales, asignación presupuestal, obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, así como para la operación a través del SIAP. Supervisar y validar la actualización de la información y el correcto funcionamiento de los Modelos de Información Gerencial (CUBOS) en tiempo y forma. Supervisar las actividades de la Oficina de Personal y Presupuesto del Programa IMSS-Bienestar y Plazas No Presupuestarias.

* Coordinar, controlar y supervisar la implementación y cumplimiento de las normas, procedimientos y demás instrumentos normativos a fin de mantener el equilibrio la armonía en la relación de trabajo entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Sindicato Nacional del Trabajadores del Seguro Social, procurando que los tramites y peticiones formuladas por el Sindicato y/o trabajadores, se lleven a cabo con oportunidad, transparencia, calidad y calidez, para dar cumplimiento a los derechos y obligaciones pactadas en el Contrato Colectivo de Trabajo IMSS-SNTSS y sus Reglamentos, así como de la Ley del Seguro Social en lo correspondiente al Estatuto de Trabajadores de Confianza "A" del IMSS.

NC58 SUBDELEGADO B	IMSS/Delegación Veracruz Norte/Subdelegación Poza Rica de Hidalgo	JUN-2010	OCT-2014
--------------------	---	----------	----------

Experiencia

* Aplicar las disposiciones de la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales; acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo Técnico, la Dirección General, la Dirección de Incorporación y Recaudación, sus Unidades y Coordinaciones Normativas, del Consejo Consultivo Delegacional y la Delegación en sus respectivos ámbitos de competencia, así como las sentencias de tribunales fiscales y autoridades laborales, así como su correcta difusión al personal a cargo de los jefes de Departamento y de Oficina en materia de afiliación, cobranza y auditoría a patrones.

NA3 JEFE DEPTO DEL B	IMSS/Delegación Veracruz Norte/Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza/Departamento de Supervisión de Auditoría a Patrones	ABR-2009	MAY-2010
----------------------	---	----------	----------

Experiencia

* Supervisar, coordinar y vigilar que las actividades de la operación de los departamentos de auditoría a patrones en las subdelegaciones, se apeguen conforme a la Ley y sus Reglamentos, así como a la normatividad interna y procedimientos aplicables, instrumentando las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas en cuanto a la recaudación derivada de actos del fiscalización.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
UNIVERSIDAD DE XALAPA	LICENCIATURA EN DERECHO. TITULO. Ced. 3778903	1995	1999

HABILIDADES

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."