

FICHA CURRICULAR

JUAREZ GUZMAN VERONICA

CARGO ACTUAL

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

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADA DE SUBDELEGACIÓN	IMSS/Delegación Estado de México Oriente/Subdelegación Ecatepec	NOV-2020	DIC-2021

Experiencia

-Coordinar a los departamentos para el seguimiento y recuperación de créditos determinados, restablecimiento de los derechos de los trabajadores.
-Coordinar que los procesos se realicen conforme a lo establecido en la ley del seguro social, sus reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.
-Evaluar el cumplimiento de la subdelegación, por medio de indicadores de desempeño y operación, así como tomar las medidas preventivas y correctivas para su cumplimiento.

ENCARGADA DE DEPARTAMENTO	IMSS/Delegación Estado de México Oriente/Subdelegación Ecatepec/Departamento Auditoría Patrones	MAR-2019	OCT-2020
---------------------------	---	----------	----------

Experiencia

-Coordinar las tres oficinas que conforman el Departamento de Auditoría, así como realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los indicadores y la implementación de medidas preventivas y correctivas en el proceso de fiscalización.

JEFA DE OFICINA	IMSS/Delegación Estado de México Oriente/Subdelegación Ecatepec/Departamento Auditoría Patrones/Oficina de Visitas Específicas.	ENE-2017	FEB-2019
-----------------	---	----------	----------

Experiencia

-Planeación, desarrollo y dirección de la emisión y desahogo de actos de fiscalización por artículo 46 y 48 del Código Fiscal de la Federación, así como control y análisis de solicitudes de verificación mediante la aplicación de lo establecido en el artículo 17 de la Ley del Seguro Social, a través de la supervisión y análisis de la información de fuentes internas y externas.
-Seguimiento del cumplimiento de objetivos y evaluación de resultados de las revisiones conforme a lo establecido en las Estrategias de cada programa.
-Atención a diferentes autoridades, a trabajadores para la interposición de denuncias, así como al sector patronal.
*Logros: Optimizar el uso de las herramientas establecidas por el Instituto para utilizar la información de manera estratégica para el logro de la meta asignada a la Oficina de Visitas Específicas, mejorando los resultados de las revisiones, siendo estos asertivos y recaudatorios.

JEFA DE OFICINA	IMSS/Delegación Estado de México Oriente/Subdelegación Ecatepec/Departamento Auditoría Patrones/Oficina de Auditorías Directas	ENE-2009	DIC-2017
-----------------	--	----------	----------

Experiencia

-Planeación, desarrollo y dirección de la emisión y desahogo de actos de fiscalización por artículo 46 y 48 del Código Fiscal de la Federación, así como por revisiones por artículo 18 del Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Tiempo Determinado, mediante la supervisión y análisis de la información de fuentes internas y externas.
-Evaluación de resultados de las revisiones conforme a los procedimientos y normatividad establecida. Control y seguimiento de casos terminados pendientes de cobro. Control de archivo.
-Atención a diferentes autoridades y al sector patronal.
*Logros: Optimizar el uso de las herramientas establecidas por el Instituto para utilizar la información de manera estratégica para la emisión de casos asertivos, coadyuvando al logro de la meta del Departamento.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
ESCUELA SUPERIOR DE ESTUDIOS HUMANÍSTICOS	Maestría en Alta Dirección. Ced. 13035895	2020	2021
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	Licenciatura en Contaduría. Céd. 8270211	1991	1995

HABILIDADES

Pensamiento analítico.
Planificación y organización.
Orientación a resultados.

COMPETENCIAS

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