

FICHA CURRICULAR

BUSTOS DIAZ JAVIER

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE DIVISION DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
Coordinador Técnico de Organización y Mejora de Procesos	IMSS/Dirección de Administración/Unidad de Personal/Coordinación de Nómina de Mando, Evaluación y Mejora de Procesos de Recursos Humanos	MAY-2014	SEP-2019

Experiencia

Actualmente Coordino y valido técnicamente la operación de los procesos de organización del Instituto, de las acciones operativas en materia de transparencia y accesos a la información pública gubernamental, resguardo y difusión de archivos de la Unidad de Personal, de conformidad con la Ley del Seguro Social. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública gubernamental (LFTAIPIG), al Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social y al Manual de Organización de la Dirección de Administración, con la finalidad de asegurar se realicen las modificaciones a las estructuras orgánicas del IMSS y se gestione los trámites ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública para su registro, la validación y registro de los manuales de organización bajo el marco normativo aplicable en la materia; así como verificar el cumplimiento de la LFTAIPIG y administración de archivos de la Unidad de Personal para la mejora de sus procesos.

Dentro de los temas más sustantivos de administración de las estructuras orgánicas y salariales del IMSS, se atienden para su cumplimiento lo siguiente:

- Elaborar el dictamen técnico de los movimientos de estructura orgánica de puestos de mando y de nómina ordinaria, con la finalidad de instrumentar el soporte técnico de la resolución, integrando los resultados de los diagnósticos organizacionales; análisis técnico-funcional; valuación de puestos y/o diseños, entre otros.
- Coordinar y gestionar el registro y publicación de la estructura orgánica básica y no básica del IMSS conforme los requisitos correspondientes, así como integrar el Catálogos de Puestos y Tabulador de Percepciones para los Servidores Públicos del Instituto, con la finalidad de contar con la autorización y registro por parte de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.
- Coordinar las acciones tácticas para la integración del manual de organización del IMSS; así como de la emisión y/o actualización de los manuales de organización y de integración y funcionamiento; a fin de conformar el manual de organización del IMSS y verificar se realicen las gestiones y los criterios establecidos en la normatividad aplicable para tales efectos, para su publicación en los medios correspondientes según sea el caso.
- Coordinar la elaboración de las políticas, lineamientos, normas, procedimientos y demás documentos normativos en materia de modificación de estructuras orgánicas y manuales de organización, que proporcionará a los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y operativos los elementos jurídicos administrativos necesarios para supervisar se dé cumplimiento a la regulación de las instancias globalizadoras e institucionales en la materia.
- Validar los mecanismos para la impartición de asesoría u orientación a los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos en la aplicación de la normatividad para la modificación de estructuras orgánicas y registro de manuales de organización, con el propósito de asegurar contengan los temas de las disposiciones, las políticas, lineamientos, normas, procedimientos y demás documentos normativos.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de propuestas de nuevos esquemas de funcionamiento organizacional en relación al Modelo de desempeño Organizacional en las unidades administrativas del IMSS, para contar con los mecanismos técnico-funcionales que contribuyan en la optimización de los procesos y objetivos de los Órganos Normativos del Instituto que lo soliciten.

Subjefe de División de Análisis Organizacional	IMSS	ENE-2002	ABR-2014
--	------	----------	----------

Experiencia

- Elaborar el dictamen técnico de los movimientos de estructura orgánica de puestos de mando y de nómina ordinaria, con la finalidad de instrumentar el soporte técnico de la resolución, integrando los resultados de los diagnósticos organizacionales; análisis técnico-funcional; valuación de puestos y/o diseños, entre otros.
- Revisar la aplicación de la normatividad y lineamientos emitidos en materia de modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales del IMSS y manuales de organización y de integración y funcionamiento, con la finalidad de comprobar su cumplimiento por los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, así como su funcionalidad en los trámites organizacionales.
- Realizar los trámites de la estructura orgánica básica y no básica aprobada, con la finalidad de obtener su registro y autorización por parte de las globalizadoras de la Administración Pública Federal (APF); así como, para la integración del Catálogo de Puestos y Tabulador de Percepciones para los Servidores Públicos del Instituto.
- Controlar la actualización de los manuales de organización y de integración y funcionamiento del IMSS, con la finalidad de asegurar la formalización de las estructuras orgánicas del Instituto.
- Verificar que se imparta la capacitación, asesoría y orientación en materia de estructuras orgánicas y de manuales de organización y de integración y funcionamiento a los Órganos Normativos y de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos en tiempo y forma, con el propósito de asegurar que estén dirigidos al cumplimiento de la normatividad emitida para tales efectos.

Subadministrador de Servicios Personales	SHCP/Administración General de Aduanas	ENE-2000	DIC-2001
--	--	----------	----------

Experiencia

-Realizar las modificaciones a las estructuras orgánicas de los puestos de mando de la Administración General de Aduanas, tanto del nivel central como en el ámbito de las Aduanas.

-Elaboración de los Manuales de Organización de la Administración General de Aduanas, los cuales se realizaban de manera conjunta con las diferentes áreas de administrativas que la integran.

-Proporcionar asesorías en materia organizacional, con la finalidad de integrar sus propuestas de movimientos de estructuras orgánicas, así como de manuales de organización.

-Administración de plazas presupuestales y contratos por honorarios.

-Control de asistencia; de nómina; altas, bajas y modificaciones de salarios; constancias de retenciones; control y actualización de expedientes del personal; administración de la póliza de seguro de vida; administración del Seguro de Separación Individualizado.

-Administración de la fotocredencialización del personal del nivel central como de las aduanas del país.

-Administración de manera directa de la fotocredencialización en la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, tanto personal de la Aduana como usuarios.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
IPN	Licenciatura en Contaduría Pública. Céd. 6619092	2000	2005

HABILIDADES

Planeación y Organización.

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."