FICHA CURRICULAR

TORRES SOTELO SADRAC

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE SERVICIOS JURIDICOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS	IMSS/OOAD Estatal Sinaloa	MAY-2018	FEB-2023

Experiencia

-Coordinar las diversas oficinas que integran la Jefatura de Servicios Jurídicos, en pro de diseñar las estrategias de defensa a seguir en los variados procesos en que se demande al Instituto.
-Supervisar el desarrollo de las diversas acciones, excepciones, defensas, material probatorio, recursos y medios de impugnación que planteen las áreas de estructura dentro de la Jefatura de Servicios.
-Administrar los recursos humanos, tecnológicos, financieros, materiales y normativos que rigen y se emplean en las actividades inherentes a la defensa institucional.

JEFE DEL DEPARTAMENTO CONTENCIOSO	IMSS/OOAD Estatal Nayarit	ABR-2009	ABR-2018
-----------------------------------	---------------------------	----------	----------

Experiencia

-Coordinar las diversas oficinas que forman parte del Departamento Contencioso, en pro de diseñar las estrategias de defensa a seguir en los variados procesos en que se involucre al Instituto.
-Supervisar el desarrollo de las diversas acciones, excepciones, defensas, material probatorio, recursos y medios de impugnación que planteen las oficinas del departamento.
-Administrar los recursos humanos, tecnológicos, financieros, materiales y normativos que rigen y se emplean en las actividades inherentes a la defensa institucional dentro de los procesos a cargo.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
LA UNIVERSIDAD VISCAYA DE LAS AMÉRICAS	Maestría en Derecho Constitucional y Amparo. Céd. 7102494	2008	2010
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT	Licenciatura en Derecho. Céd. 4106833	1998	2003

HABILIDADES

Dirección y administración de recursos humanos financieros y tecnológicos.

Coordinación y colaboración entre las diversas áreas institucionales y de trabajo.

Trabajo en equipo en coordinación con los superiores normativos y delegacionales así como con el equipo de cuerpo de gobierno así como con el personal al cargo.

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."