

FICHA CURRICULAR

ROMAN CUEVAS ANA RUBY

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION PHAE

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
SOPORTE ADMINISTRATIVO	Servicios de Salud de Morelos/HG de Cuernavaca/Departamento de Recursos Financieros	MAR-2022	JUN-2026

Experiencia

- Control y registro de usuarios sin seguridad social.
- Control y supervisión de manejo de valores.
- Elaboración de Reportes Financieros.

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SALUD ADMINISTRATIVA	Servicios de Salud de Morelos/HG de Cuernavaca/Subdirección Administrativa	OCT-2021	FEB-2022
--	--	----------	----------

Experiencia

- Manejo del Recurso Humano del Hospital.
- Control y vigilancia de recursos materias,
- Control y vigilancia de Servicios Generales, Mantto, Recursos Financieros

RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO	Servicios de Salud de Morelos/HG de Cuernavac/Departamento de Recursos Financieros	JUN-2008	SEP-2021
------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Control del manejo y comprobación del presupuesto.
- Control y supervisión de cuotas de recuperación.
- Manejo y control de servicios subrogados.

CATEDRÁTICO DE CONTRIBUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	Universidad Autónoma del Estado de Morelos/Facultad de Contaduría de Administración e Informática	ENE-1999	DIC-2001
---	---	----------	----------

Experiencia

- Docencia.
- Trabajo colaborativo.
- Capacitación de Talleres.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
CENTRO DE POSTGRADOS DEL ESTADO DE MEXICO	Maestría en Alta Dirección. Título. Céd. 11335944	2014	2016
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS	Licenciatura como Contador Público. Título. Céd. 2643352	1992	1997

HABILIDADES

- Comunicación asertiva.
- Resolución de problemas.

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."