

# FICHA CURRICULAR

FRANCO AGUILAR HUGO PEDRO

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE DIVISION DE EXPANSION DEL SERVICIO DE GUARDERIA

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE ÁREA	IMSS/Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales	JUL-2019	DIC-2024

### Experiencia

- Responsable de la información presentada por la Dirección al H Consejo Técnico del Instituto, garantizando la precisión, relevancia y veracidad de los datos y reportes que se proporcionan mensualmente.
- Responsable de la coordinación y redacción de informes anuales, consolidando información de distintas áreas para presentar un panorama integral de los logros de la Dirección.
- Seguimiento colaborativo con las Coordinaciones y sus equipos para garantizar que las estrategias y proyectos estén alineados con la visión y los objetivos de la Dirección.

ASESOR	IMSS/Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales	MAY-2018	JUN-2019
--------	--	----------	----------

### Experiencia

- Encargado de verificar que la información presentada por la Dirección al Consejo Técnico del Instituto mantenga la coherencia y precisión en todos los datos proporcionados.
- Coordinar la participación del Director General y del Director Normativo en todos los eventos organizados por la Dirección. supervisaba la integración de sus agendas y mensajes clave, asegurando su participación efectiva y relevante en los eventos.
- Colaboración estrecha con el equipo de comunicación social del Instituto para asegurar la coherencia y precisión en los contenidos difundidos. Validación de materiales informativos, como boletines de prensa, reportes y publicaciones en redes sociales, garantizando que los mensajes estén alineados con la estrategia comunicacional.

JEFE DE ÁREA NIVEL CENTRAL	IMSS/Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales	JUL-2016	ABR-2018
----------------------------	--	----------	----------

### Experiencia

- Generar y proponer acciones para la implementación de mejores prácticas, con el objetivo de hacer más eficiente los procesos normativos.
- Responsable de la información estadística generada por la Dirección y que se reporta mensualmente a la Dirección General del Instituto.
- Elaboración de informes, documentos y material de apoyo para el Director Normativo.

CONSULTOR	Consortio de Salud y Social de Cataluña/Oficina de México	JUL-2013	JUL-2016
-----------	---	----------	----------

### Experiencia

- Elaboración, planificación y gestión de proyectos enfocados a mejorar organizaciones de salud, separación de funciones y redes integradas de servicio.
- Diseño e implementación de modelos de gestión en unidades de salud en el primer nivel de atención.
- Proyecto: fortalecimiento de los servicios de salud del estado de Hidalgo; primera experiencia exitosa de prestación de servicios de salud bajo un esquema de subrogación.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE RIOJA	Maestría en Políticas Públicas	2004	2025
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA	Licenciatura en Economía. Título. Céd. 7454023	1999	2004

## HABILIDADES

Office Avanzado (Excel, Access, Power Point, Word Visio).

Manejo de Microsoft SQL Server y Stata para análisis estadístico.

Capacidad de negociación.

Flexible al cambio.

Inglés (Nivel básico comprensión de textos simples y conversación cotidiana).

## 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 incurrir 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."