

FICHA CURRICULAR

ALVARADO LUNA MIGUEL ANGEL

CARGO ACTUAL

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

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
COORDINADOR TECNICO NIVEL CENTRAL E2	IMSS/DOE/Coordinación Administrativa	ABR-2021	MAY-2024

Experiencia

- Seguminento de solicitud de TOOAD, alta de plazas nomina de mando.
- Elaboración de oficios para turnar a la UP.
- Auxiliar técnico en mesas de trabajo.

COORDINADOR DE PROYECTOS E2	IMSS/Secretaría General/Coordinación Administrativa	DIC-2019	MAR-2021
-----------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Responsable del área de viáticos.
- Gestión de viáticos, vuelos, comprobaciones.
- Subir informacional sistema de transparencia.

SUBDIRECTOR	Secretaría de Gobernación/Subsecretaría de Gobertnación/Unidad de Gobierno	DIC-2018	AGO-2019
-------------	--	----------	----------

Experiencia

- Control de Archivo.
- Atención ciudadana.
- Acompañamiento a diversas reuniones de trabajo.

SECRETARIO PARTICULAR	H. Congreso de la Unión/Camara de Diputados/Comisión de Desarrollo Social	ABR-2016	AGO-2018
-----------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Responsable de agenda.
- Programación de reuniones.
- Atención ciudadana, personal y vía correo.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA	Licenciatura en Administración. Título. Ced. 11512141	2013	2017

HABILIDADES

Manejo de paquetería office (word, excel, power point, visio)

Manejo de software. office, windows, mac, linux.

Resolución de problemas.

Adaptación.

Comunicación.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Inovación	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input 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."