

FICHA CURRICULAR

PAREDES REYES DANIEL EDUARDO

CARGO ACTUAL

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

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
COORDINADOR TECNICO NIVEL CENTRAL	IMSS/Dirección de Incorporación y Recaudación	MAR-2020	MAR-2024

Experiencia

- Asesorar y apoyar técnicamente al titular en las funciones encomendadas en apego a la normatividad.
- Proponer modificaciones a los programas y procedimientos asignados.
- Realizar informes de los resultados obtenidos en los proyectos institucionales.

TRABAJADOR DE TIEMPO DETERMINADO	IMSS/Dirección de Incorporación y Recaudación	ENE-2019	MAR-2019
----------------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Realizar funciones administrativas.
- Gestión de documentos.
- Apoyo técnico al área asignada.

PERSONAL ASIMILABLE A SALARIOS	IMSS/Dirección de Incorporación y Recaudación	SEP-2018	ENE-2019
--------------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Ejecutar funciones administrativas sustantivas que contribuyan al cumplimiento eficiente de los objetivos de la dirección.
- Gestionar, controlar y dar seguimiento a la documentación oficial, asegurando su adecuada integración, resguardo y disponibilidad conforme al anormatividad aplicable.
- Proporcionar apoyo técnico a la unidad administrativa asignada, mediante el análisis y atención de requerimientos operativos y normativos.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
TECNOLÓGICO IBEROAMERICANO COYOACÁN	Licenciatura en Derecho. Título. Ced. 13725372	2019	2023

HABILIDADES

Proactivo.

Analítico.

Capacidad de trabajo.

Planeación y organización.

Orientación a resultados.

Adaptabilidad y mejora continua.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	7. Innovación	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Negociación	<input type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input 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."