

# FICHA CURRICULAR

HERNANDEZ FLORES LUIS MIGUEL

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE DIVISION DE PROMOCION DE LA SALUD

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE ÁREA NIVEL CENTRAL EO	IMSS/División de Promoción a la Salud	JUN-2021	MAR-2024

### Experiencia

-Diseño, implementación y control de programas de la Coordinación de Bienestar Social, enfocados a la promoción de la salud.  
-Apoyo técnico en temas de envejecimiento y desarrollo de proyectos en la materia.  
-Seguimiento al cumplimiento de metas de la Coordinación de Bienestar Social, contempladas en el Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social.

SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN MÉDICA	CDMX/Servicios de Salud Pública/Jurisdicción Sanitaria Benito Juárez	FEB-2020	SEP-2020
--------------------------------	--	----------	----------

### Experiencia

-Coordinar las acciones en materia de atención médica para las unidades médicas de la Jurisdicción Sanitaria.  
-Supervisar y controlar las acciones de los diversos programas de atención médica con la finalidad de asegurar la calidad de la atención.  
-Vigilar la operación de las unidades médicas de la Jurisdicción.

MÉDICO GENERAL A	CDMX/Servicios de Salud Pública/Jurisdicción Sanitaria Benito Juárez	MAR-2019	FEB-2023
------------------	--	----------	----------

### Experiencia

-Atención sanitaria curativa a población en general.  
-Otorgamiento de acciones de promoción y prevención de la salud a población en general.  
-Coordinación de programas de atención médica.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA	Especialidad en Medicina Preventiva. Céd. 11512321	2015	2018
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PUBLICA	Maestría en Salud Pública con Área de Concentración en Envejecimiento. Céd. 11539418	2015	2017
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	Médico Cirujano. Céd. 09289505	2009	2014

## HABILIDADES

Comunicación.

Capacidad organizativa.

## COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Inovación	<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 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."