

FICHA CURRICULAR

PELZ RUIZ DIEGO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE DIVISION DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACION Y TRANSFORMACION INSTITUCIONAL

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE ÁREA DE NIVEL CENTRAL	IMSS/Dirección de Planeación para la Transformación Institucional	FEB-2025	ENE-2026
Experiencia - Administración del Servidor de la Base de Datos de la DPTI. - Desarrollo y análisis de bases de datos institucionales . - Enlace técnico con áreas administrativas para la gestión de los datos.			
JEFE DE ÁREA DE NIVEL CENTAL	IMSS/Dirección General/Coordinación de Asesores	FEB-2024	FEB-2025
Experiencia - Análisis estratégico de información institucional. - Elaboración de insumos técnicos (tablero de indicadores de la Dirección General). - Integración de bases fuente para análisis y seguimiento institucional.			
JEFE DE OFICINA	IMSS/IMSS - Bienestar/Oficina de Salud Digital y Tecnologías para la Educación	JUN-2023	ENE-2024
Experiencia - Coordinador y enlace con el banco interamericano de desarrollo (BID) en la implementación de servicios de telemedicina. - Desarrollo de estrategias para la adopción de tecnologías para la educación médica continua. - Sensibilización en el uso de modelos de datos en salud.			
COORDINADOR DE VINCULACIÓN	Secretaría de Salud de la Ciudad de México/ Vinculación e Investigación	ENE-2021	JUN-2023
Experiencia - Enlace de procesos con sector público y privado. - Single Point of Contact, en proyectos de investigación. - Enlace con el banco interamericano de desarrollo (BID) en la implementación de servicios de telemedicina.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD ANÁHUAC	Especialidad en Bienestar y Salud Corporativa. Céd. 14021002	2021	2023
UNIVERSIDAD ANÁHUAC	Licenciatura como Médico Cirujano. Título. Céd. 8519004	2007	2013

HABILIDADES

Análisi y resolución de problemas.

Planeación y gestión estratégica de actividades.

Comunicación clara y efectiva.

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."