

FICHA CURRICULAR

JUAREZ FLORES ARTURO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADOR DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ASESOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL	IMSS/Dirección General	FEB-2024	DIC-2024

Experiencia

- Elaboración de estrategias y análisis de políticas públicas para la mejora del Sistema de Salud y Servicios del IMSS.
- Coordinación de equipos multidisciplinarios para proyectos estratégicos en beneficio de la atención médica y administrativa.
- Asesoría técnica y evaluación de iniciativas institucionales para su alineación con los objetivos del Gobierno Federal y del IMSS.

DIRECTOR DE ÁREA	Secretaría del Bienestar/Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad	NOV-2023	ENE-2022
------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Diseño e implementación de programas enfocados en la inclusión social y mejora de la calidad de vida de personas con discapacidad.
- Coordinación de estrategias interinstitucionales para garantizar el acceso equitativo a servicios de salud, educación y empleo.
- Supervisión y evaluación de políticas públicas para promover la igualdad de oportunidades y la eliminación de barreras sociales y físicas.

DIRECTOR DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Secretaría del Bienestar/Dirección General para el Bienestar de Niñas, Niños y Adolescentes	ENE-2023	OCT-2023
---	---	----------	----------

Experiencia

- Coordinación y gestión de alianzas estratégicas.
- Desarrollo e implementación de estrategias de colaboración interinstitucional.
- Representación de la Dirección General en foros, comités y reuniones.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNAM	Licenciatura como Médico Cirujano	2012	2017

HABILIDADES

Gestión de bases de datos y sistemas de información para el manejo eficiente de padrones.

Análisis de datos y elaboración de reportes estratégicos para la toma de decisiones.

Implementación de tecnologías innovadoras para optimizar procesos administrativos y operativos.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input type="checkbox"/>	7. Inovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input 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."