

FICHA CURRICULAR

OBRADOR GARRIDO CUESTA LUISA ALEJANDRA GUADALUPE

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE UNIDAD DE EVALUACION DE DELEGACIONES

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
COORDINADOR NORMATIVO PHAE	IMSS/DVIED/Unidad de Evaluación de Delegaciones	JUL-2019	ABR-2021

Experiencia

TITULAR DE LA UNIDAD DE POLÍTICA INTERIOR	SEGOB/Subsecretaría de Gobierno	DIC-2018	JUN-2019
---	---------------------------------	----------	----------

Experiencia

UNIDAD LEGAL Y CUMPLIMIENTO. BANCO AZTECA. DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES. GRUPO SALINAS	GS-Grupo Salinas	JUL-2013	NOV-2018
---	------------------	----------	----------

Experiencia

Banco Azteca:

- Responsable del gobierno corporativo en los Bancos Azteca Guatemala, Honduras, El Salvador, Panamá y Perú.
- Coordinar al año aproximadamente 400 sesiones de Comités de PLDyFT, Auditoría y Riesgos, etc.

Grupo Salinas:

- Establecer marcos de colaboración y convenios que reforzaron los valores y misión del grupo.
- Creación de normativa protocolaria del grupo en actos institucionales y eventos.
- Gestión de eventos y actividades en coordinación con el equipo de marketing y comunicación.

SECRETARIA PARTICULAR	SHCP/Subsecretaría de Hacienda	MAR-2011	NOV-2012
-----------------------	--------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Coordinadora de logística del Subsecretario durante la presidencia de México del G-20.
- Seguimiento a notas de prensa y entrevistas del Subsecretario.
- Control de gestión de la Subsecretaría.
- Gestión ante Legisladores del Congreso de la Unión y sectores empresariales.
- Planeación y control de la Agenda del Subsecretario.
- Seguimiento a Juntas Directivas, Consejos y Comités que presidía el Subsecretario.

SECRETARIA PARTICULAR	SHCP/SAT/Administración General de Servicios al Contribuyente	FEB-2008	MAR-2011
-----------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Seguimiento a notas de prensa y entrevistas.
- Seguimiento al control de gestión.
- Planeación y control de Agenda.
- Seguimiento a Juntas de Gobierno, Consejos y Comités Directivos.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
INSTITUTO TECNOLOGICO AUTONOMO DE MEXICO	LICENCIATURA EN SOCIOLOGIA. TITULO. Ced. 6702428	1989	1992

HABILIDADES

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

5. Trabajo en Equipo

9. Habilidades de Supervisión

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."