

FICHA CURRICULAR

ALVAREZ VELAZQUEZ HILDA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBJEFA DE DIVISION DE ATENCION A SOLICITUDES DE INFORMACION

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
SUBJEFA DE DIVISIÓN	IMSS/DG/División de Atención a Solicitudes de Información	OCT-2020	MAR-2023

Experiencia

- Enlace para la transmisión de los procesos licitatorios en tiempo real, en coordinación con el área de adquisiciones, DIDT, Jurídico y Comunicación Social, atendiendo las líneas de acción en materia de transparencia proactiva.
- Desarrollar Programas de Difusión y Supervisión para la adecuada aplicación de los lineamientos y criterio que emita el INAI.
- Elaborar los proyectos de comunicados necesarios para atender los requerimientos que formule el INAI.
- Diseñar el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia y acceso a la información.

SUBDIRECTORA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	Comisión para la Restructuración de la Cd. de México	MAR-2019	SEP-2020
--	--	----------	----------

Experiencia

- Elaboración de procesos administrativos para la agilización de los tiempos de entrega en viviendas.
- Seguimiento a los procesos administrativos de las empresas en viviendas unifamiliares. Enlace con direcciones generales para la atención de los procesos administrativos con empresas constructoras.
- Atención a solicitudes en materia de transparencia.

COORDINADORA DE GESTION DELEGACIONAL	Alcaldía Miguel Hidalgo/Jefatura de Oficina	OCT-2018	MAR-2019
--------------------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Canalización de documentación para atención del Alcalde y seguimiento de los casos atendidos.
- Toma de acuerdos generados en reuniones de gabinete.
- Enlace con direcciones generales, ejecutivas y unidades administrativas para atención a peticiones.
- Colaboración en elaboración de POA.

ASESORA	Asamblea Legislativa/Canal de Televisión	NOV-2015	OCT-2018
---------	--	----------	----------

Experiencia

- Enlace de relaciones interinstitucionales (nivel local y Federal).
- Enlace con la Unidad de Transparencia.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	Maestría en Derecho. Título. Ced. 14389181	2013	2015
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	Licenciatura en Comunicación y Periodismo. Título. Céd. 2659568	1993	1996

HABILIDADES

Comunicación asertiva clara y transparente. Oral y escrita.

Trabajo en equipo.

Pensamiento analítico y capacidad de investigación para resolución de problemas.

COMPETENCIAS

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

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."