

# FICHA CURRICULAR

TORAL FLORES GUILLERMO

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBDELEGADO EN SANTA ANITA

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADO DE LA SUBDELEGACIÓN	IMSS/Delegación Sur del D.F./Subdelegación 9 Santa Anita	MAY-2017	JUN-2017
<b>Experiencia</b>			
- Coordinar los departamentos que integran la subdelegación 9.			
- Cumplimiento de las metas establecidas por la DIR en materia de incorporación y recaudación.			
- Supervisión de los procesos de esta unidad.			
NS3 JEFE DEPTO SUBDEL 4 80	IMSS/Delegación Sur del D.F./Subdelegación 9 Santa Anita	NOV-2013	MAY-2017
<b>Experiencia</b>			
- Coordinar las oficinas del departamento de cobranza.			
- Cumplimiento de las metas de recaudación.			
- Supervisión de los procesos del departamento de cobranza.			
JEFE DE OFICINA PARA COBROS	IMSS/Delegación Sur del D.F./Subdelegación 8 San Ángel	NOV-2009	OCT-2013
<b>Experiencia</b>			
- Coordinar las secciones que integran la oficina para cobros.			
- Cumplimiento de las metas de la oficina para cobros.			
- Supervisión de los procesos de la oficina para cobros.			
ASESOR JURÍDICO	IMSS/Delegación Sur del D.F./Subdelegación 8 San Ángel	ENE-1997	NOV-2009
<b>Experiencia</b>			
- Coordinar la sección de asesoría jurídica.			
- Estudio y resolución de recursos de revocación y escritos patronales.			
- Supervisión de los procesos de la sección de asesoría jurídica.			

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MÉXICO	Licenciatura en Derecho. Título. Ced. 2357609	1990	1993

## HABILIDADES

Pensamiento estrategico.

Analisis y solución de problemas.

Analisis estadistico de objetivos y reportes de resultados.

## 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	<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."