FICHA CURRICULAR

GALAN GONZALEZ ANGULO MARIA ELENA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE CONTROL PRESUPUESTARIO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
N57 COORDINADOR DE PROGRAMAS	IMSS/Dirección de Administración	ENE-2018	DIC-2022

Experiencia

- Emitir opiniones sobre los asuntos que le son encomendados por sus superiores en temas relacionados con recursos humanos.
- Atender hasta su resolución las auditorías que realicen los órganos fiscalizadores sobre temas relacionados con el apoyo administrativo que se brinda a las consejerías del HCT.
- Aplicar dentro del ámbito de competencia los programas y proyectos en materia de recursos humanos, como son clima organizacional, capacitación y evaluación del desempeño.
- Desarrollar las descripciones de puesto y modificaciones al manual de organización y procedimientos que regulan el quehacer del área.
- Diseñar e integrar el informe anual que las consejerías presentan ante la HCV en cumplimiento de sus atribuciones y funciones establecidas en la LCC, RIIMSS y los LOHCT.
- Efectuar estudios y proyectos para proponer medidas de mejora continua.

N52	IMSS/Dirección de Finanzas/Departamento Administrativo	NOV-2007	ENE-2018
-----	--	----------	----------

Experiencia

- Implementar el programa de capacitación externa de la Dirección de Finanzas.
- Efectuar estudios y proyectos para proponer medidas de mejora continua.
- Coordinar la elaboración de descripciones de puesto y actualización del Manual de Organización de la Dirección de Finanzas.
- Coordinar la aplicación de los programas de evaluación del desempeño, encuesta de clima organizacional y el programa de acciones de mejora de la Dirección de Finanzas.
- Emitir opiniones sobre los asuntos que le son encomendados por sus superiores.

INSTRUCTOR Y CONSULTOR	UNAM/Facultad de Ciencias Políticas y Sociales/Coordinación de Educación Continua	JUL-2004	SEP-2007
------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Impartición de cursos y consultoría en materia de capacitación y proceso administrativo para diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

JEFA DE DEPARTAMENTO	PFC/Coordinación de Selección y Capacitación	ENE-2002	JUL-2004
----------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Elaboración y administración del Programa de Capacitación de la Profeco.
- Coordinador del Programa de Selección de Delegados.
- Coordinación del Programa de Servicio Social.
- Coordinación del Programa de Capacitación a Distancia.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNAM	Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública. Céd. 5249256	1982	1986

HABILIDADES

Creatividad.

Análisis.

Síntesis.

Resolución de conflictos.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Decisiones	☒	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 incurrir 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."