

FICHA CURRICULAR

GALLARDO BRETON LUIS AARON

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBDELEGADO EN LOS REYES LA PAZ

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE DEPARTAMENTO	IMSS/Subdelegación Los Reyes la Paz/Departamento de Cobranza	FEB-2023	SEP-2025
Experiencia <ul style="list-style-type: none">- Responsable de la supervisión a las actividades que se realizan en el departamento.- Coordinar que los procesos se ejecuten dentro de los plazos y lineamientos establecidos.- Elaborar estrategias dentro del marco normativo que permitan alcanzar las metas establecidas por la Dirección de Incorporación y Recaudación.			
JEFE DE OFICINA	IMSS/Subdelegación Los Reyes la Paz/Departamento de Cobranza	JUN-2022	ENE-2023
Experiencia <ul style="list-style-type: none">- Responsable de la supervisión a las actividades que se realizan en la oficina.- Coordinar que los procesos se ejecuten dentro de los plazos y lineamientos establecidos.- Supervisar y administrar los recursos humanos y materiales.- Elaborar informes y prestaciones ejecutivas de exposición de resultados mensuales al departamento de cobranza subdelegacional.			
N44 RESPONSABLE DE PROYECTO	IMSS/Subdelegación 4 "Guerrero"/Departamento de Cobranza	ABR-2013	JUN-2022
Experiencia <ul style="list-style-type: none">- Responsable de la supervisión de las actividades que se realizan en el área.- Coordinar que los procesos se ejecuten dentro de los plazos y lineamientos establecidos.- Supervisar y administrar los recursos humanos y materiales.- Dar seguimiento puntual a los procedimientos del área asignada.- Cumplir con lo establecido dentro del programa de trabajo anual.- Capacitar periódicamente a personal a cargo del área.			
AUXILIAR UNIVERSAL DE OFICINAS	IMSS/Diversas Áreas del Instituto	DIC-2008	MAR-2013
Experiencia <ul style="list-style-type: none">- Actividades operativas inherentes a las categorías que desempeñe.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL COLEGIO HOLANDÉS	Licenciatura en derecho. Título. Céd. 15231530	2014	2017

HABILIDADES

Comunicación.

Resolución de problemas.

Comunicación asertiva.

inteligencia emocional.

Establecimiento de metas.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Decisiones	☒	7. Innovación	☒
3. Negociación	☒	8. Orientación al Logro	☒
4. Liderazgo	☒	9. Habilidades de Supervisión	☒

5. Trabajo en Equipo

X

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."