

FICHA CURRICULAR

DATOS ACADÉMICOS

NOMBRE: Sucell Sánchez Serrano

PROFESIÓN: Licenciada en Contaduría

CÉDULA PROFESIONAL: -

OTRA CÉDULA PROFESIONAL: -

EXPERIENCIA LABORAL Y ACADÉMICA

INSTITUCIÓN O EMPRESA	ÁREA	PUESTO	PRINCIPALES FUNCIONES	PERIODO
ISSEMYM	Dirección de Mejoramiento de Procesos	Directora	Dirigir y validar la integración de los manuales de procedimientos que se lleven a cabo en las unidades médico-administrativas del Instituto, conforme a la normatividad aplicable en la materia. Establecer los lineamientos normativos, técnicos y operativos para la documentación y actualización de los manuales de procedimientos de las unidades médico-administrativas del Instituto.	Nov 2017- a la fecha
ISSEMYM	Unidad de Atención al Derechohabiente Toluca	Subdirectora	Establecer procedimientos y mecanismos que permitan a los derechohabientes el acceso a las prestaciones que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable. Establecer mecanismos para la realización y elaboración de estudios socioeconómicos de los probables beneficiarios, con la finalidad de que se efectúen de manera ágil y eficiente, conforme a la normatividad aplicable.	Oct - Nov 2017
ISSEMYM	Dirección de Prestaciones	Director de Área	Planear, organizar y controlar las acciones inherentes a las prestaciones obligatorias que otorga el Instituto a través de créditos, así como las potestativas de tipo social, cultural, asistencial y de protección al salario que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, a efecto de contribuir al mejoramiento de las condiciones económicas, sociales y culturales de los derechohabientes.	Mar - Sep 2017
ISSEMYM	Dirección de Administración y Desarrollo Personal del ISSEMyM	Subdirectora de Personal	Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos aplicables a la administración del personal del Instituto, así como proponer y vigilar la ejecución de los programas de seguridad e higiene para las unidades médico-administrativas.	Jun 2013 - mar 2017
ISSEMYM	Gabinete Regional	Asesor B de Dirección General (Secretaría Técnica del Gabinete Regional)	Apoyar en la coordinación y ejecución de los diversos programas de gobierno en los municipios de Tlalnepantla de Baz, Atizapán de Zaragoza	Ago 2012 - May 2013
ISSEMYM	Dirección de Administración y Desarrollo Personal del ISSEMyM	Subdirectora de Personal	Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos aplicables a la administración del personal del Instituto, así como proponer y vigilar la ejecución de los programas de seguridad e higiene para las unidades médico-administrativas.	Ene 2010 - Jul 2012
ISSEMYM	Centro Medico ISSEMyM "Arturo Montiel Rojas"	Jefa de Personal	Gestionar, ejecutar y controlar los movimientos de reclutamiento, selección, contratación, registro, control y pago al personal del Instituto, conforme a la normatividad aplicable en la materia	Mar- Dic 2009

Dirección General de la Previsión Social de la Secretaría del Trabajo	Departamento de Fomento de Organizaciones Productivas para el Trabajo	Jefe de Departamento	Brindar Asesoría Jurídica y Administrativa para la Constitución de Sociedades Cooperativas para el Trabajo, Operar y promover el Programa de Fomento al Autoempleo en la entidad. Gestionar ante el Servicio Nacional de Empleo la autorización de los proyectos del Programa de Fomento al Autoempleo, para la adquisición del equipamiento. Gestionar las propuestas de adquisición del equipamiento de los Proyectos de Inversión Productiva.	Abr 2007 - Nov 2008
Dirección General de la Previsión Social de la Secretaría del Trabajo	Subdirección de Programas Federales	Coordinador de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica del Servicio Nacional de Empleo	Llevar a cabo la Coordinación y Supervisión del buen Funcionamiento y Distribución de los Recursos Financieros de los Programas del PAE (Programa de Apoyo al Empleo).	Ago 2005 - Abr 2007
Dirección General de la Previsión Social de la Secretaría del Trabajo	Subdirección de Programas Federales	Coordinador Local de Capacitación y Responsable Nomina Federal	Gestionar, ejecutar y controlar los movimientos de reclutamiento, selección, contratación, registro, control y pago al personal de la nómina PROFSNE, así como los programas de capacitación de reglas de operación de los programas del PAE y de desarrollo de personal.	Nov 2004 - Jul 2005
Fundación Colosio Estado de México A.C.	Coordinación Administrativa	Coordinador Administrativo	Planear, organizar, controlar las acciones para proporcionar los recursos humanos, materiales y servicios generales que requieran para el desarrollo de sus funciones	May-Oct 2004
Dirección General de la Previsión Social de la Secretaría del Trabajo	Subdirección de Programas Federales	Analista A	Ejecutar y emitir los controles de nómina de becarios e instructores así como la validación de material y emisión de cheques para los cursos de capacitación del programa BECATE del Servicio Nacional de Empleo.	Feb 2002 - Abr 2004

PUBLICACIONES, CURSOS Y/O RECONOCIMIENTOS

DESCRIPCIÓN	FECHA	OTROS DATOS
Curso Diseñando Líderes	2017	Tania Velázquez ICC (International Coaching Community)9245
Taller de Contabilidad Gubernamental	2016	Instituto Hacendario A.C
Formación de Grupos de Alto Desempeño	2009	Instituto de Profesionalización del Gobierno del Estado de México
Manejo de Cash (Bancomer), Pagel, Internet, Excel, Word. Power Point.	2008	Instituto de Profesionalización del Gobierno del Estado de México
Desarrollo de Habilidades del Pensamiento	2007	Corporativo Gutiérrez A. C.
Lenguaje Mímico	2006	Corporativo Gutiérrez A. C.
Primeros Auxilios	2006	Cuerpo de Bomberos de la Cruz Roja
Básico de Protección Civil	2005	Instituto de Profesionalización del Gobierno del Estado de México

