

FICHA CURRICULAR

DATOS ACADÉMICOS

NOMBRE: Juan Carlos Reyes Alzaga

PROFESIÓN: Licenciado en Contaduría UAEMex

CÉDULA PROFESIONAL: --

OTRA CÉDULA PROFESIONAL: --

EXPERIENCIA LABORAL Y ACADÉMICA

INSTITUCIÓN O EMPRESA	ÁREA	PUESTO	PRINCIPALES FUNCIONES	PERIODO
Instituto de Seguridad Social del Estado de México	Departamento de Profesionalización	Jefe de Departamento	Elaborar, instrumentar y operar programas y acciones de capacitación y desarrollo que favorezcan la superación profesional de los servidores públicos que laboran en el Instituto.	1 de Octubre de 2017 a la fecha
Instituto de Seguridad Social del Estado de México	Departamento de Administración de Personal	Jefe de Departamento	Gestionar, ejecutar y controlar las etapas de reclutamiento, selección, contratación, registro, control y pago del personal que presta sus servicios en el Instituto, así como el resguardo de sus expedientes, aplicando la normatividad en materia de recursos humanos.	Marzo de 2013 a Septiembre de 2017
Instituto Mexiquense de Cultura (IMC)	Departamento de Recursos Humanos	Jefe de Departamento	Responsable de la contratación, control, pago, capacitación y resguardo de expedientes del personal adscrito al IMC	Octubre de 2005 a Febrero de 2013
Digital Point	Gerencia de Crédito y Cobranza	Gerente	Responsable de la instalación, recepción, y asignación de órdenes de servicio de mantenimiento y reparación de fotocopiadoras, control de inventarios de refacciones y suministros, toma de lectura por consumos, gestión y trámite de facturación y recepción de contra recibos de pago; contratación y control de personal de la empresa.	Septiembre de 2004 a Septiembre de 2005
Instituto Materno Infantil del Estado de México (IMIEM)	Subdirector Administrativo del Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)	Subdirector	Responsable de la gestión y control del personal odontológico, administrativo y de servicios, de su equipamiento e instrumental, así como del mantenimiento del inmueble, de los recursos financieros obtenidos por concepto de cuotas de recuperación, así como de la adquisición y recepción de insumos y materiales utilizados en la unidad médica, como área usuaria dentro del comité de adquisiciones de la unidad médica.	Junio de 2002 a Agosto de 2004
Instituto Materno Infantil del Estado de México (IMIEM)	Asistente del Delegado Administrativo de la Dirección General del IMIEM	Analista	Apoyo administrativo a la Delegación Administrativa en los trámites y gestión de recursos humanos, financieros y materiales requeridos por la Dirección General del Instituto	Febrero de 2002 a Mayo de 2002
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM)	Ocupé diversos cargos, adscrito a la Dirección de Servicios de Salud del DIFEM	Varios	Realicé diversas funciones desde mi ingreso al DIFEM, desde cajero del CEO, asistente del Administrador de los Hospitales de Ginecología y para El Niño, hasta Administrador del propio CEO, antes de ser asignado a la Delegación Administrativa de la Dirección General del en aquel entonces recién creado IMIEM	Noviembre de 1991 a Febrero de 2002

PUBLICACIONES, CURSOS Y/O RECONOCIMIENTOS

DESCRIPCIÓN	FECHA	OTROS DATOS
Diplomado en Recursos Humanos por la UAEMex	2009-2010	Diploma en Trámite
Diplomado en la Ley de Disciplina Financiera	20016	Diploma