

## **FRANCISCO REYES CEPEDA**

### **OBJETIVO**

*Involucrarme en la misión y visión de la Institución para aportar mi experiencia, conocimientos y lograr una mejor productividad*

### **HABILIDADES**

*Dirigir, Coordinar y Supervisar a Equipos de trabajos*

### **LOGROS**

*Incremento de productividad en el equipo de trabajo, Involucrar al personal en la Misión, Visión, Política y Objetivos de la Institución, a fin de contribuir a transmitir al personal involucrado a administrar con transparencia y oportunidad con un enfoque de ganar-ganar.*

*Manejo de grupos para Capacitación, Posicionamiento en la Visión de nuestros clientes, basado en ser una Unidad Administrativa competitiva que opere con Calidad y Garantice servicios confiables y oportunos a nuestros clientes*

### **EXPECTATIVAS**

*Formar parte de un equipo multidisciplinario que en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución opere con calidad y garantice la confiabilidad y honestidad de sus servicios, que me permita un amplio desarrollo.*



## **FORMACIÓN ACADÉMICA.**

*Egresado de la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica del Instituto Politécnico Nacional, en la Carrera de Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica en la Especialidad de Computación*

*Pasante de Técnico en Informática. CECyT 12 José María Morelos y Pavón del Instituto Politécnico Nacional en el periodo (2001-2004).*

## **CURSOS:**

*2015.- Curso de Liderazgo impartido en el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial Numero 66. (20 horas de duración con diploma avalada por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría del Trabajo y Prevención Social).*

*2012- Curso de Uso del manejador de Base de Datos VISUAL FOXPRO en la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad Nacional Autónoma de México. (20 horas de duración con diploma avalada por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría del Trabajo y Prevención Social).*

*2011- Curso en Módulo de Excel (Intermedio-Avanzado) en la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad Nacional Autónoma de México. (30 horas de duración con diploma avalada por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría del Trabajo y Prevención Social).*

*2006- Curso en redes de computadoras en el centro de investigaciones en cómputo "CIC" del Instituto Politécnico Nacional unidad Zacatenco. (30 horas de duración con diploma avalada por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría del Trabajo y Prevención Social).*

*2007- Curso en mantenimiento en equipo de Cómputo Básico en la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas (UPIICSA) del Instituto Politécnico Nacional. (20 horas de duración con diploma avalada por la Secretaria de Educación Pública y la Secretaría del Trabajo y Prevención Social).*



## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

### ***Secretaría de Educación Pública Subsecretaría de Educación Media Superior***

**2019 (Enero al 15 de Octubre de 2019)** Encargado del Departamento de Prevención del Pago de la Dirección de Pagos al Personal de la SEMS. (Supervisar y ejecutar los procesos inherentes al departamento los cuales son dispersión de nómina electrónica, proceso de inhibiciones de pago, área de cheques cancelados, atención de reclamo de depósitos y alguna otra que se encomienda por parte de la dirección de Pagos al personal de la SEMS).

**2018 (Enero-Diciembre)** Secretario de Acuerdos de la Dirección de Pagos de la Subsecretaria de Educación Pública (Elaborar minutas de acuerdo y cuadros de control de las acciones a realizar para solventar las observaciones del Órgano Interno de Control y supervisar los avances realizados a los diferentes departamentos adscritos a la dirección.

**Secretaría de Educación Pública Subsecretaria de Educación Media Superior Coordinación Sectorial de Personal 2013 al 2017/Lic. Karime Espinosa Villanueva/36011000/ext.65169**

**2017 (Enero-Diciembre)** Jefe de Área de Pago Electrónico de la Subsecretaría de Educación Pública (Supervisar y ejecutar los procesos inherentes al Archivo Plano de Instrucciones de Pago para estar en condiciones de procesar el pago a las diferentes cuentas del personal adscrito a la SEMS).

**2016 (Enero-Diciembre)** Jefe de Área de Glosa del Área del Subsecretario de la SEMS, Coordinación Sectorial de Personal y Coordinación de Desarrollo Académico.

**2015 (Enero-Diciembre)** Jefe de Área de Glosa del Área del Subsecretario de la SEMS, Coordinación Sectorial de Personal y Coordinación de Desarrollo Académico.

**2014. (Enero-Diciembre)** Departamento de Operación del Pago del Área del Subsecretario y Dirección General de Centro de Formación. (Encargado del Área de Glosa con el propósito de establecer nuevos sistemas de trabajo y disminuir el número de irregularidades presentadas en el pago de dicho proceso).

**2013 (Enero-Diciembre)** Apoyo al Área de Glosa del Área del Subsecretario de la SEMS, Coordinación Sectorial de Personal y Coordinación de Desarrollo Académico.



***Secretaría de Educación Pública Subsecretaría de Educación Media Superior  
Coordinación Sectorial de Personal/***

***2012. (Enero-Diciembre) Supervisar procesos del Departamento de Recursos Humanos, apoyo administrativo para el Jefe del Depto. De Recursos Humanos.***

***Secretaría de Educación Pública (Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal) Apoyo al Área de Recursos Humanos/2008-2011/***

***2011. (Enero-Diciembre) Responsable del Trámite del Seguro de Separación Individualizado, Gastos Médicos Mayores, Constancias de Descuentos al ISSSTE y dando asesorías al seguro de vida institucional, seguro de Retiro y a la prestación de FORTE (Fondo de Ahorro para el Retiro de los Trabajadores del Estado).***

***2010. (Enero-Diciembre) Responsable del trámite de Gastos Médicos Mayores, Seguro de Separación Individualizado y Constancias de Descuentos al ISSSTE. (Establecer nuevos sistemas de trabajo)***

***2009. (Enero-Diciembre) Responsable del pago SAR-FOVISSSTE de la Dependencia ante la CONSAR. (Disminuir el número de irregularidades presentados en el pago de dicho proceso)***

***2008. (Enero-Diciembre) Proceso de la Nueva Ley del ISSSTE. (Régimen de Elección, Capacitación y Control Administrativo de todos los niveles adscritos a la dependencia)***

***Imprenta Zepeda. (Enero-Diciembre) 2004-2007***

