

FICHA CURRICULAR

ESQUERRA SOTO JUAN ALONSO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADOR DE PLANEACION ESTRATEGICA Y DE GESTION

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
COORDINADOR NORMATIVO HOMÓLOGO	IMSS/Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico	ENE-2021	FEB-2021

Experiencia

COORDINADOR NORMATIVO HOMÓLOGO	IMSS/Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico	NOV-2019	DIC-2020
--------------------------------	---	----------	----------

Experiencia

COORDINADOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	IMSS/Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico	FEB-2019	OCT-2019
--	---	----------	----------

Experiencia

JEFE DE SERVICIOS	ISSSTE	ENE-2019	ENE-2019
-------------------	--------	----------	----------

Experiencia

- Apoyo a la Dirección de Tecnología y Estrategia Digital, en la elaboración de propuesta de Esquema General de Transformación Digital de la Entidad.
- Revisión de envío de información consolidada del monto general de presupuesto, proyectos y programas para el ejercicio fiscal 2019.
- Análisis, revisión y en su caso propuesta de estrategias para la atención de solicitudes de información en materia de transparencia y auditoría.
- Seguimiento de temas específicos y elaboración de propuestas de atención.

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN. CONTRATACIÓN ANUAL	SFP	ENE-2018	OCT-2018
--	-----	----------	----------

Experiencia

- Coordinación, concentración, análisis y control de la información de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, incluyendo entre otros, la de control interno, evaluación, control y seguimiento de auditorías, sistemas informáticos y procesos de entrega-recepción y rendición de cuentas, incluyendo la administración de nueve sistemas y bases de información, en apoyo al Titular de la Unidad.
- Adecuación de necesidades, supervisión y seguimiento del proyecto e implementación (como área requiriente) del sistema de entrega-recepción y rendición de cuentas, con la información de más de 289 instituciones, en tiempo record (4 meses).
- Seguimiento de avance de proyectos específicos y elaboración de reportes ejecutivos para la Alta Dirección (Secretario de la Función Pública, Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública y el Secretario Técnico del Gabinete de la Presidencia).
- Elaboración de proyecto general y cronograma de actividades de la entrega-recepción de la Secretaría.

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN. CONTRATACIÓN ANUAL	SFP	ENE-2015	DIC-2017
--	-----	----------	----------

Experiencia

- Coordinación, concentración, análisis y control de la información de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública (UCAOP), incluyendo la de planeación, control y seguimiento y sistemas informáticos a cargo del Titular de la Unidad.
- Coordinación de la implementación directa de tres sistemas informáticos de control con recursos propios (ASP, NET C#, Team Foundation y SQL Server), en uno de ellos se integró el seguimiento de información soporte de auditorías por más de 400 millones de pesos.
- Elaboración de documentación y definición de requerimientos de necesidades de la contratación de servicios, para el diseño e implementación del sistema BESOP a cargo de INFOTEC; incluyendo cartera de inversión, presupuesto y términos de referencia para estudios de mercado, dictámenes y justificaciones para la Unidad de Gobierno Digital y OIC.
- Supervisión y seguimiento del manejo del presupuesto de la Unidad incluyendo el avance del cumplimiento de las metas respectivas (aproximadamente 100 millones anuales).
- Elaboración de protocolos de actuación, seguimiento de avance de proyectos específicos y elaboración de reportes ejecutivos para la Alta Dirección (Secretario de la Función Pública, Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública y Secretario Técnico de Gabinete de la Presidencia).

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
EL INSTITUTO TECNOLOGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA COMPUTACION. Ced. 10341509	2008	2010
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	INGENIERO EN ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES. TITULO. Ced. 5140467	2003	2007

HABILIDADES

Inglés

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Inovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input type="checkbox"/>

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."