

FICHA CURRICULAR

CARDONA ALDAVE JUAN CARLOS

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACION

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
COORDINADOR NORMATIVO HOMÓLOGO	IMSS/Dirección General	SEP-2022	JUN-2024
Experiencia			
-Asesoría a la Dirección General.			
-Apoyo con la elaboración de notas informativas.			
-Desarrollo de acciones de apoyo a la función del director general.			
DIRECTOR GENERAL	SEP/Dirección General de Coordinación y Desarrollo Sectorial	ABR-2021	SEP-2022
Experiencia			
-Auxiliar a la titular en su desempeño en los Premios Nacionales.			
-Participar con el carácter de Secretario Técnico en Órganos de Gobierno.			
-Coadyuvar con los OAD y EP en el cumplimiento de programas y políticas.			
SECRETARIO PARTICULAR	SRE/Oficina del Secretario	MAR-2016	ENE-2017
Experiencia			
-Seguimiento de Acuerdos.			
-Giras y logística.			
-Coordinación de agenda.			
DIRECTOR EJECUTIVO	Consejo de Promoción Turística de México/Dirección Ejecutiva de Promoción	JUL-2015	ENE-2017
Experiencia			
-Convenios de coordinación en materia de promoción.			
-Presencia en ferias internacionales.			
-Conducción de diversas estrategias de promoción turística.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
INSTITUTO TECNOLÓGICO AUTÓNOMO DE MÉXICO	Licenciatura en Ciencia Política. TÍTULO. Céd. 10829219	2006	2013

HABILIDADES

Correcta ortografía redacción y síntesis de información.

Diseño implementación evaluación y seguimiento de políticas públicas.

Interpretación y aplicación de normativa en materia público administrativa.

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 checked="" type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input checked="" 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 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."