FICHA CURRICULAR

ARZATE DIAZ JUAN CARLOS

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Incio	Fecha Fin
JEFE DE ÁREA	IMSS/Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales/Departamento Administrativo/Área de Recursos Humanos	ENE-2016	FEB-2026

Experiencia

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto, programa de actividades e informe de actividades.
- Elaborar el programa anual de capacitación, programa de actividades e informe de actividades.
- Verificar el registro y la distribución en la asignación de los recursos presupuestales y de capacitación.
- Supervisar que las actividades se realicen de acuerdo con las leyes, reglamentos, normas, procedimientos y demás normatividad aplicable.

ASESOR EN LAS ÁREAS DE PRESUPUESTO ADQUISICIONES Y JURÍDICO ADMINISTRATIVAS	Secretaría de Salud/Subsecretaría de Prevención y promoción de la Salud/Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	ENE-2014	DIC-2015

Experiencia

- Coordinar la administración del sistema de información para la administración del fondo para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, SIAFFASPE, en el que se registra, entre otros aspectos, la información de los indicadores y metas, los recursos federales (presupuestarios y/o insumos), transferidos por las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la secretaria de prevención y promoción de la salud federal, así como la comisión nacional de protección social en salud a las entidades federativas, de la comprobación del gasto, así como los correspondientes a las entidades federativas del ramo 33 a fin de cumplir con el acuerdo para el fortalecimiento de acciones de salud pública en la entidades, AFASPE.
- Identificar, o en su caso, promover el establecimeinto del procedimiento administrativo que permita identificar la participación en la secuencia de quieres actúan en el desarrollo de la actividad de revisión, validación y registro documental de la comprobación del gasto.

DIRECTOR DE FOMENTO NORMATIVO	Secretaría de Salud/ Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud	ENE-2008	DIC-2013

Experiencia

- Asesorar en las áreas de desarrollo de sistemas informáticos, presupuesto, adquisiciones y jurídico administrativas.
- Coordinar y dirigir el desarrollo del sistema de información para la administración del fondo para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, SIAFFASPE, en el que se registra, entre otros aspectos, la información de los indicadores y metas, los recursos federales (presupuestarios y/o insumos), transferidos por las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la subsecretaría de prevención y promoción de la salud federal, así como los correspondientes a las entidades federativas del ramo 33, a fin de cumplir con el acuerdo para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades, AFASPE.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
CENTRO NACIONAL DE EVALUACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR	Licenciatura en Administración. Título. Céd. 12260431	2019	2020

HABILIDADES

Usar procedimeintos y conocimientos para identificar el entorno y desarrollar propuestas de solución, analizar y manejar procesos, identificar las circunstancias que permitan un desenvolvimiento natural para resolver problemas ante circunstancias inesperadas.

Comunicación efectiva, compresnión y empatía, guiar y desarrollar personas, inteligencia emocional.

Mentalidad y pensamiento estratégico, analizar asuntos y resolver problemas, innovar y crear, capacidad de organizar y estructurar, reconocer la necesidad de nuevos enfoque.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	X	6. Iniciativa	X
2. Toma de Desiciones	X	7. Inovación	X
3. Negociación	X	8. Orientación al Logro	X
4. Liderazgo	X	9. Habilidades de Supervisión	X

5. Trabajo en Equipo	X	10. Gestión del Estrés	X

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."