

**SECRETARIA DE SEGURIDAD**  
**Unidad de Asuntos Internos**  
Unidad de Apoyo Administrativo

**FICHA CURRICULAR**

<b>DATOS GENERALES</b>	NOMBRE: ULTIMO GRADO: DE ESTUDIOS: OTROS ESTUDIOS: CORREO INSTITUCIONAL: TELEFONO DE OFICINA:	Oscar Mario Flores Gómez  Pasante en Administración de Empresas  <a href="mailto:oscar.floresg@ssedomex.gob.mx">oscar.floresg@ssedomex.gob.mx</a> 722 2352281 ext. 149		
<b>AREA DE ADSCRIPCIÓN</b>	DEPENDENCIA: DIRECCIÓN: SUBDIRECCIÓN: DEPARTAMENTO:	Unidad de Asuntos Internos Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación		
<b>DATOS DE LA PLAZA</b>	FECHA DE INGRESO: TIPO DE PLAZA: PUESTO FUNCIONAL:	8/1/2019 Confianza Director de Información, Planeación, Programación y Evaluación		
<b>ÚLTIMOS TRES EMPLEOS</b>	PERIODO DE INICIO: PERIODO DE CONCLUSIÓN:	1/16/2014 7/31/2019	7/31/2010 3/30/2011	11/30/2010 7/31/2004
	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	IGISPEM	Subdirección de Control de Pagos, Gobierno del Estado de México	Banco Mercantil del Norte
	CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO:	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Lider A de Proyecto	Gerente de Sucursal
	FUNCIONES:	Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones en materia de administración de recursos humanos, financieros y materiales.	Supervisión de la Recepción de Nominas	Administración de Sucursal