

# Mario Flores Reyes

Domicilio: Calle Lago Tequesquitengo No.5131  
Col. 3ra. Burócrata  
32360 Cd. Juárez, Chih. floresreyes\_mario@yahoo.com.mx  
Tels. Casa (656) 611.46.75 Móvil (656) 304.22.42  
Casado  
Mexicano  
Fecha de Nacimiento 15 de agosto de 1949  
Lugar de Nacimiento: Cd. Juárez, Chih.  
R.F.C. FORM490815IJ2  
Cédula Profesional No. 1113782  
IFE 1388741242  
CURP FORM490815HCHLYR00

## Experiencia:

Encargado de la Secretaría General de El Colegio de Chihuahua. **(Enero 2017 a la fecha)**

Titular Órgano Interno de Control de la Sria. De Educación Pública Zona Regional Norte centro. **(2003 a 2007)**

Dirigir y supervisar las **Auditorías Integrales** (recursos humanos, financieros y materiales).

Dirigir y Supervisar **Auditorías de Control Administrativas**.

Dirigir y Supervisar **Auditorías de Sistemas y Operaciones de Trabajo**, en todos los planteles educativos de los niveles medio y superior de la Sria. de Educación Pública (Tecnológicas), en la zona norte-centro.

Dirigir y supervisar las **averiguaciones y la integración de la documentación** de la atención de las quejas y denuncias presentadas referentes a todos los planteles y personal de los mismos.

Subdirector General de Recursos Humanos en la Universidad Autónoma de Cd. Juárez: **(1994-2000)**

Dirigir y supervisar la Integración y elaboración de nóminas y cheques para el pago de todo el personal (Funcionarios, Maestros, Técnicos, Administrativos y Operativos).  
Supervisar los cambios, altas y bajas del personal.

Elaboración de finiquitos y liquidaciones por bajas del personal.

Supervisar los pagos de las prestaciones del personal.

Altas y bajas del IMSS, SAR, INFONAVIT.

Elaborar programas y presupuesto de prestaciones extraordinarias del personal.

Auxiliar en las labores administrativas que se requerían.

**Director del Centro Editorial de la Universidad Autónoma de Cd. Juárez: (1990-1994).**

Dirigir y supervisar el diseño editorial, encuadernación y todo el trabajo editorial y de imprenta de los documentos requeridos por los autores de los mismos (Libros, Folletos, Volantes, Carteles, Invitaciones, Tarjetas de Presentación, Etc.).

**Docente en la Universidad Autónoma de Cd. Juárez: (1976-2000)**

Impartición de las cátedras de: Historia de la Administración, Teorías de la Administración, Administración de Recursos Humanos, Relaciones Industriales, Desarrollo Organizacional, Comportamiento Organizacional, Mercadotecnia, Análisis e Investigación de Mercados, Matemáticas Financieras y Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en la Carrera de Administración de Empresas; Administración de Hoteles y Moteles, Bebidas y Alimentos, Análisis e interpretación de Estados Financieros, Finanzas I y II, en la Carrera de Turismo.

**Verificador e Interventor Administrador del IMSS: (1975-1976)**

Inspeccionar en los Domicilios particulares de las personas físicas y morales la presencia y alta de los derechohabientes registrados por los patrones y las personas que daban de alta a sus dependientes.

Auditar en las Empresas y Negocios que las cuotas y aportaciones correspondieran a (los sueldos y riesgos de trabajo) los tabuladores del IMSS.

Intervenir los negocios y empresas con deudas al IMSS para recoger y depositar los ingresos en las Oficinas de Hacienda (en aquel tiempo) correspondientes.

**Correos de México: (1967-1988)**

Cartero, Auxiliar Postal, Jefe del Departamento de Contabilidad, Jefe de Sucursal (Hoy Administrador), Supervisor de Ingresos y Operaciones de todas las Sucursales en la ciudad.

## **Estudios**

**Maestría en Ciencias de la Educación:** Instituto de Estudios Universitarios Online: Terminada: Título y Cedula Profesional. (2015)

**Maestría en Administración:** Universidad Autónoma de Cd. Juárez: No Terminada. (1999)

**Licenciatura en Administración de Empresas:** Instituto Regional de Cd. Juárez: Terminada: Título y Cedula Profesional No. 1113782. (1975)

## **Diplomados y Cursos**

**Diplomado en Línea Presupuesto basado en Resultados (PbR)** 160 horas, realizado por la Subsecretaría de Egresos de la SHCP y la Dirección General de Planeación de la UNAM, del 7 de agosto al 6 de diciembre de 2017.

**Liderazgo N3** Terminado 11 al 12- 2005 Área de Ciencias Sociales

**Orientación a Resultados N3:** Terminado 7-8, 2005 Ciencias Sociales

**Taller de Temas de Control Interno:** Terminado 6-6, 2005 Ciencias Sociales

**Reunión Gral. De Coord. Institucional:** Terminado; 4-4, 2005 Ciencias Sociales

**Reunión de Evaluación de Proyectos de la Agenda Presidencial de Buen**

**Gobierno y su Prospectiva:** Terminado; 7-7, 2004, Ciencias Sociales

**El Control Interno en la Administración Pública Fed.;** Terminado: 11-11, 2003; Ciencias Sociales y Administrativas.

**Excel 2000,** Terminado; 5-7, 2002, Ingeniería y Tecnología. EPCC (El Paso Community College).

**Access 2000,** Terminado; 2-4, 2002 Ingeniería y Tecnología. EPCC

**Windows;** Terminado, 01-01- 2002, Ingeniería y Tecnología EPCC

**Inglés como Segundo Idioma;** Terminado 01-12-2001, Educación EPCC

Creando Organizaciones del Futuro, Introducción a Magic, Administración Fiscal de Instituciones de Educación Superior, Mercadotecnia Editorial, Admon. De Edit. Universitarias, Diplomado de Informática, Taller de Elaboración de Libros de Texto, Didáctica de la Ciencia Económica, Micro enseñanza, Diseño y Desarrollo de Curriculum, Procedimientos y Recursos Didácticos, Sistematización de la Enseñanza, Técnicas de Evaluación, Didáctica y Tecnología de la Evaluación, Administración Moderna, Técnicas de Enseñanza en General, Elaboración de Políticas, Métodos y Procedimientos de Trabajo.

Cd. Juárez, Chih., a 01 de febrero de 2018.