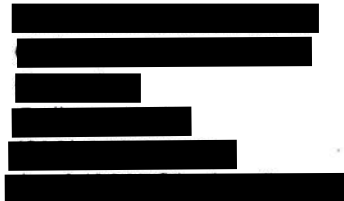


CURRICULUM VITAE

Janette Alejandra Reyes Grana



Experiencia Laboral

**2023- 2025 Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo
Del Estado de Colima
Funciones**

- Jefa del Departamento de Procedimientos Administrativos

**2021- 2022 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los
Trabajadores del Estado
Representación Estatal Colima
Funciones**

- Jefa del Departamento de Recursos Humanos

**2017-2018 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los
Trabajadores del Estado
Ciudad de México.
Oficina Central, Secretaría General
Funciones**

- Asesor Jurídico del Coordinador Administrativo

- Coordinación y Logística de reuniones y eventos de la Secretaría General
- Análisis y revisión de sanciones administrativas
- Elaboración y contestación de oficios
- Análisis y seguimiento de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- Enlace con la Dirección Jurídica para firma del Secretario General
- Certificación de documentos
- Análisis y revisión de expedientes de diversas áreas de la Secretaría
- Atender y dar seguimiento a las peticiones del Órgano Interno de Control

**2016-2017 Registro Agrario Nacional
Guadalajara, Jalisco.**

Área de Recursos Humanos y Materiales

Funciones

- Administración y Control del padrón vehicular
- Compras
- Reportes mensuales de gastos y compras
- Control de almacén
- Contratación de servicios
- Oficios de comisión y viáticos
- Servicios generales
- Conservación y mantenimiento de los inmuebles
- Contestación y elaboración de oficios
- Control de personal

**2013-2014 Comisaría de Investigación del Estado de Jalisco
Guadalajara, Jalisco.**

Coordinación General de la Policía Investigadora y Asistente Operativo

Funciones

- Asistente del Coordinador General
- Archivo
- Elaboración de Oficios en General
- Recepción y contestación de oficios
- Llevar el control de plantilla de elementos
- Control de Cursos y Exámenes
- Apoyo para control y organización de operativos
- Viáticos y Finanzas

**2012-2013 Dirección de Seguridad Pública del Municipio de
Manzanillo, Colima**

Asistente de Dirección

Funciones

- Asistente del Director General
- Archivo
- Elaboración de Oficios
- Recepción y contestación de oficios

**2009-2012 Cooperativa de Colima Caja Popular
Colima, Col.**

Analista de Crédito

Funciones

- Análisis de crédito
- Cobranza a socios
- Cobranza extrajudicial
- Recuperación de cartera vencida
- Auxiliar del departamento jurídico
- También me desempeñe en el área de cajas como asistente operativo

**2007-2008 Asesores en sistemas de cómputo y comunicaciones
Guadalajara, Jal.**

Asistente Administrativo

Funciones

- Recepción
- Atención a clientes
- Facturación
- Captura de Pagos
- Atención a proveedores

Habilidades

- Asertiva
- Conciliadora
- Liderazgo
- Pro actividad
- Trabajo en Equipo



- Manejo de equipo de cómputo

Educación

Licenciada en Derecho

En la Universidad Multitécnica Profesional

Cédula Profesional

11269308

Bachillerato: Preparatoria No.11 UDG Guadalajara, Jal. 2003-2006

Secundaria: Mixta No. 36 Guadalajara, Jal. 1999-2002

Primaria: Colegio Tepeyac Guadalajara, Jal. 1993-1999

- Curso de computación
- Taller en técnicas de lectura y comprensión
- Seminario del Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio

ATENTAMENTE

Colima, Col. Abril de 2025



LIC. JANETTE ALEJANDRA REYES GRANA