

Héctor Alejandro Martínez García

ESTUDIOS

- 2014 – En curso **Universidad Anáhuac**
Maestría en Alta Dirección, MBA
- 2010 **Universidad de Toronto**
Diplomado en escritura
- 2005 **Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM)**
Diplomado en Derecho Contractual
- 1997 **Escuela Libre de Derecho**
Posgrado en Contratos Cíviles
- 1993 **Universidad Panamericana**
Especialidad en Derecho Fiscal
- 1992 **Universidad Anáhuac**
Licenciatura en Derecho. Mención Honorífica

Cédula Profesional

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- 2014 – 2016 **Servicio de Administración Tributaria (SAT)**
- Administrador de Destino de Bienes 3

Principales funciones:

- Vigilar las funciones administrativas del área.
- Supervisar el cumplimiento oportuno de los informes solicitados por diversas instancias.
- Coordinar la atención y cumplimiento de las auditorías a cargo de diversas instancias.
- Coordinar y elaborar la información para la integración de los informes y acuerdos de diversas instancias.
- Instrumentar programas de innovación y calidad administrativa, así como aquellos orientados a la racionalización del gasto y optimización de recursos.
- Determinar el destino de las mercancías que ingresan a las aduanas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- 2014 - 2014 **Organismo Promotor de Medios Audiovisuales (OPMA)**
- Jefe de División de Recursos Materiales

Principales funciones:

- Integrar y proponer los programas y presupuestos de recursos materiales de acuerdo a las metas de la entidad.
- Evaluar e informar los avances y resultados de los programas y presupuestos de recursos materiales, en términos de las disposiciones aplicables.
- Supervisar el cumplimiento oportuno de los informes solicitados por las instancias competentes.
- Dirigir y coordinar la atención y cumplimiento de las auditorías efectuadas por diversas instancias.
- Coordinar, supervisar y elaborar la información para integrar los informes y acuerdos de diversas instancias.
- Elaboración de convenios y contratos en materia de adquisiciones y obra pública.
- Supervisar que las actividades en estas materias se efectúen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- Vigilar las funciones administrativas de la División.
- Supervisar el cumplimiento oportuno de los informes solicitados por las instancias competentes.
- Coordinar la atención y cumplimiento de las auditorías a cargo de diversas instancias.
- Coordinar y elaborar la información para integrar los informes y acuerdos de diferentes instancias.
- Instrumentar y evaluar programas de mejora regulatoria y calidad en la prestación de los servicios a cargo del área.
- Administrar la nómina de jubilados y pensionados del organismo, así como atender las consultas conforme a las disposiciones aplicables.

2010 - 2011 Social Housing Services Corporation (Toronto, Canadá)

- Asistente Legal

Principales funciones:

- Apoyo a las áreas legal y administrativa en la investigación y elaboración de documentos legales en materia jurídica y de recursos humanos.

2008 - 2009 Ferrocarriles Nacionales de México (FERRONALES)

- Coordinador de Asuntos del Delegado Fiduciario

Principales funciones:

- Coordinar el cumplimiento oportuno de los informes solicitados por diversas instancias.
- Coordinar la atención y cumplimiento de auditorías internas y externas.
- Participar en la integración de los informes y acuerdos de las diferentes instancias.
- Coordinar la agenda del Delegado Fiduciario con las dependencias globalizadoras y con miembros del Congreso de la Unión.

2001 - 2007 Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (BANOBRAS)

- Gerente de Asistencia Legal

Principales funciones:

- Elaborar los documentos jurídicos en términos de la autorización de crédito a las solicitudes realizadas por el área de promoción de la entidad, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Supervisar el cumplimiento oportuno de los informes solicitados por las instancias competentes.
- Dirigir y coordinar la atención y cumplimiento de las auditorías efectuadas por diversas instancias.
- Coordinar, supervisar y elaborar la información para integrar los informes y acuerdos de diversas instancias.
- Fungir como asesor en los comités de adquisiciones y obra pública.
- Supervisar que las actividades en materia de adquisiciones y obra pública se efectúen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coordinar la contratación de notarios públicos para la elaboración de contratos de créditos hipotecarios.

1997 - 2000 Telecomunicaciones de México (TELECOMM)

- Gerente de Convenios y Contratos

Principales funciones:

- Vigilar las funciones administrativas del área.
- Supervisar el cumplimiento oportuno de los informes solicitados por diversas instancias.
- Coordinar la atención y cumplimiento de las auditorías a cargo de diversas instancias.
- Coordinar y elaborar la información para la integración de los informes y acuerdos de diversas instancias.

1996 - 1997 **Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT)**

- Coordinador Jurídico de la Unidad de Estudios Legislativos

Principales funciones:

- Supervisar el cumplimiento oportuno de los informes solicitados por diversas instancias.
- Coordinar y elaborar la información para la integración de los informes y acuerdos de diversas instancias.
- Participar en la elaboración de documentos jurídicos tales como acuerdos, decretos, reglamentos y proyectos de ley en materias del sector comunicaciones y transportes.
- Participar en reuniones con miembros de la Cámara de Diputados para la elaboración de las leyes de Aviación Civil, Aeropuertos, Ferrocarriles y Telecomunicaciones.

1994 - 1995 **Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)**

- Subdirector Jurídico de la Dirección General de Normatividad

Principales funciones:

- Supervisar el cumplimiento oportuno de los informes solicitados por diversas instancias.
- Coordinar y elaborar la información para la integración de los informes y acuerdos de diversas instancias.
- Atender las consultas que realizan diversas instancias en materia de recursos humanos y desarrollo administrativo.
- Elaboración de documentos jurídicos en estas materias y participación en reuniones con instancias globalizadoras.

ACTIVIDAD DOCENTE

He impartido clases en las siguientes instituciones:

- Universidad Anáhuac, Teoría del Derecho
- Universidad Iberoamericana, Introducción al Derecho Fiscal

HABILIDADES

- Capacidad de dirección, planeación, administración, análisis, síntesis, negociación y comunicación
- Idiomas: español e inglés