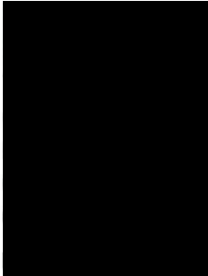



1. DATOS PERSONALES:

Nombre:	Francisco Javier García Martínez
	





2. ESTUDIOS REALIZADOS:

Licenciado en Economía	Instituto Politécnico Nacional Escuela Superior de Economía	2002-2006	Titulado
Porcentaje de créditos aprobados: 100 %		Cédula profesional No. 5416539	

Diplomado Presupuesto Basado en Resultados	Universidad Nacional Autónoma de México Secretaría de Hacienda y Crédito Público	2015	Diploma
Créditos aprobados: 210 horas		Certificado Número DGPL-PBR2015-1644-GAMF841103H29	







3. EXPERIENCIA LABORAL (1):

Institución:	Secretaría de Educación Pública Órgano Interno de Control
	  
Puesto:	Profesional en Análisis Especializado
Tipo de Plaza:	Operativo Estructura
Antigüedad:	01 de Agosto de 2007 a la fecha.

ACTIVIDADES:

- Análisis del Informe Anual del Sistema de Control Interno Institucional de las Unidades Responsables y Órganos Desconcentrados de la Dependencia y elaboración del informe de resultados de la opinión del Órgano Interno de Control.
- Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno y reportes de avances trimestrales de las Unidades Responsables y Órganos Desconcentrados de la Dependencia.
- Seguimiento y evaluación al proceso de Administración de Riesgos Institucionales de la Dependencia y Órganos Desconcentrados.
- Contribuir en las tareas y desarrollo de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Dependencia y Órganos Desconcentrados.
- Revisión y verificación de la información en el Sistema Informático del Comité de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI).
- Validar la integración de la carpeta de trabajo para la celebración del Comité de Control y Desempeño Institucional.
- Elaboración de las actas de las sesiones del COCODI y proceder a su formalización mediante la obtención las firmas correspondientes.
- Participación en los diagnósticos conforme a los términos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
- Intervención en los actos de entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
- Seguimiento a las acciones y compromisos del cumplimiento de las etapas en el Informe de Rendición de Cuentas de la Dependencia.
- Coordinación de archivos mediante la carga del Sistema de Organización de Archivos (SOA), implementado por la Secretaría de la Función Pública y clasificación archivística.
- Asesorar a las áreas adscritas a la dependencia, para la implementación de las acciones que se deriven de la distinta normativa aplicable en la Institución.

3. EXPERIENCIA LABORAL (2):

Institución:	Procuraduría General de la República Dirección General de Coordinación de Servicios Periciales
	  
Puesto:	Jefe Polivalente Administrativo.
Tipo de Plaza:	Operativo Estructura (Temporal)
Antigüedad:	Enero 2007 a junio 2007.

ACTIVIDADES:

- Revisión de las comprobaciones de Viáticos de Servidores Públicos comisionados con recursos federales para atender las diligencias ministeriales y de otras autoridades competentes, en materia pericial a Nivel Nacional.
- Registro de comprobación de los gastos del área.
- Elaboración de documentos para la pronta recuperación de los gastos ejercidos en esta área.

4. MÉRITOS Y RECONOCIMIENTOS:

- Presupuesto Basado en Resultados
- Auditoría pública
- Taller del Informe Anual de Control Interno
- Taller de Comité de Control y Auditoría
- Planeación de auditorías y revisiones de control
- Reformas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- Motivación y responsabilidad en el trabajo
- Orientación a resultados
- Obligaciones de los servidores públicos y responsabilidad administrativa
- Protección civil

5. HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO E IDIOMAS:

- Paquetería de office
Word 100 %
PowerPoint 100 %
Excel 100%

