

CURRÍCULUM VITAE

DATOS GENERALES

- **Nombre completo:** José Domínguez Ramos.
- **Puesto:** Titular del Órgano Interno de Control.
- **Nivel académico:** Contador Público.
- **Grado de avance:** Titulado.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Agencia Espacial Mexicana
- Periodo. 16 de marzo de 2023 a la fecha.
- Funciones: Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practiquen las unidades administrativas competentes de la Secretaría a la Agencia Espacial Mexicana, Mandatos y Contratos Análogos en los casos en que así se determine; Recibir denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos; investigar los hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de los servidores públicos y calificarlas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- Secretaría de la Función Pública.
- Periodo. Agosto de 1997 a 15 de marzo de 2023.
- Nombre de puesto. Especialista Técnico "A"
- Funciones y/o logros. Elaborar el proyecto de Opinión sobre el desempeño general de las entidades, con base en las autoevaluaciones elaboradas por las entidades, planteando en su caso, las recomendaciones pertinentes. Analizar los Estados Financieros dictaminados por los Auditores Externos y preparar el proyecto de informe, que los Comisarios Públicos presentan ante los Órganos de Gobierno de las Entidades. Analizar las carpetas de los Órganos de Gobierno y de los Comités de Control y Desempeño Institucional de las instituciones asignadas.
- Comisión Nacional del Deporte. Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.
- Periodo. Octubre de 1993 a julio de 1997.
- Nombre de puesto. Jefe de Departamento de Auditoría en el Órgano Interno de Control.
- Funciones y/o logros. Supervisar y realizar auditorías a las diversas áreas administrativas que conforman la institución, a fin de constar la debida aplicación de los recursos presupuestales, así como el cumplimiento de las metas programadas. Coadyuvar con el cumplimiento al Programa Anual de auditoría. Elaborar el Programa Anual de Auditoría. Elaborar los reportes trimestrales que se envían a la Secretaría de la Función Pública, a través de Sistema de Información periódica.
- Escuela Superior de Economía. Instituto Politécnico Nacional.
- Periodo. Septiembre de 1989 a febrero de 1990.
- Nombre de puesto. Jefe de Departamento de Recursos Financieros.
- Funciones y/o logros. Elaborar el Programa Operativo Anual de la institución. Elaborar el estado del ejercicio presupuestal de la institución.
- Contraloría Interna en el Instituto Politécnico Nacional.
- Periodo. Noviembre de 1986 a abril de 1989.
- Nombre de puesto. Jefe de Departamento de Supervisión y Auditorías Financieras.
- Funciones y/o logros. Supervisar y ejecutar auditorías en las diferentes direcciones y planteles que integran el Instituto Politécnico Nacional y elaborar el informe correspondiente. Elaborar el Programa Anual de Control y Auditoría. Elaborar los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica.