

**Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
 Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios**

FICHA CURRICULAR				
DATOS GENERALES	NOMBRE: Iván Medina Arcos ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS: Licenciatura OTROS ESTUDIOS: CORREO INSTITUCIONAL: ivan.medina@infoem.org.mx TELEFONO OFICINA: (722) 2261980			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DEPENDENCIA: 400K00000 PONENCIA: SECRETARÍA PARTICULAR DE LA COMISIONADA PRESIDENTA DIRECCIÓN: SUBDIRECCION: DEPARTAMENTO:			
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO: 01/09/2014 TIPO DE PLAZA: CONFIANZA PUESTO FUNCIONAL: Secretario Particular			
ÚLTIMOS TRES EMPLEOS	LUGAR:	Secretaría de la Contraloría Dirección General de Control y Evaluación "A"	Secretaría de Finanzas Contraloría Interna	Estarsa S.A. de C.V.
	PUESTO:	Supervisor Especializado	Auditor	Gerente Contabilidad
	FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de las acciones de control y evaluación realizadas por la Dirección General y sus unidades administrativas adscritas y emisión de reportes. • Manejo de sistemas informáticos de registro de acciones de control y evaluación. • Apoyo en la coordinación de los Órganos de Control Interno del sector educación. • Seguimiento al Programa de Trabajo de la Dirección General y los Órganos de Control Interno del sector educación. • Revisión de los proyectos de Programa Anual de Trabajo de la Dirección General y los Órganos de Control Interno del sector educación. • Enlace de calidad (Sistema de Gestión de la Calidad). • Participar en las visitas del Programa Contralor Itinerante y la elaboración del Informe. • Atención de solicitudes de acceso a la información, conforme a la instrucción del Titular de la Dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de acciones de control y evaluación enfocadas a los ingresos captados por el Estado, al activo fijo del Gobierno del Estado de México y a operaciones. • Evaluaciones a procesos en rubros de avalúos y remates, actos de fiscalización, bienes inmuebles, ejecución de fianzas y medios de defensa. • Participación en entrega – recepción de unidades administrativas y toma de Inventario Físico. • Elaboración de recomendaciones de mejora y seguimiento a su implementación • Revisión de carpetas del Comité de Información de la Secretaría de Finanzas. • Análisis de actividades relacionadas con el cobro de créditos fiscales. • Elaboración de Pliegos Preventivos de Responsabilidades y turno de expedientes al área de responsabilidades, derivado de la determinación de resultados con presunta responsabilidad administrativa y/o resarcitoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad general.