

FICHA CURRICULAR

<p>DATOS GENERALES</p>	<p>NOMBRE: OMAR RODRIGUEZ ABARCA ÚLTIMO GRADO LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE ESTUDIOS OTROS ESTUDIOS: Maestría en Administración Pública (Cursando actualmente) CORREO INSTITUCIONAL omar.rodriguez@infoem.org.mx TELEFONO OFICINA: (722) 2261980</p>			
<p>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</p>	<p>DEPENDENCIA: 400K00000 PONENCIA: DIRECCIÓN: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEPARTAMENTO: ADQUISICIONES Y SERVICIOS</p>			
<p>DATOS DE LA PLAZA</p>	<p>FECHA DE INGRESO: 16/10/2017 TIPO DE PLAZA: CONFIANZA PUESTO FUNCIONAL: JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS</p>			
<p>ÚLTIMOS TRES EMPLEOS</p>	<p>LUGAR:</p>	<p>Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas</p>	<p>Dirección General de Control y Evaluación A de la Secretaría de la Contraloría</p>	<p>Dirección de Planeación y Concentración del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense</p>
<p>PUESTO:</p>	<p>Líder de Proyecto en el Departamento de Apoyo a Eventos Especiales</p>	<p>Supervisor de Obra</p>	<p>Encargado del Despacho de la Subdirección de Concertación y Relaciones Públicas</p>	
<p>FUNCIONES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de control vehicular, combustible, horas extras, almacén de materiales. • Elaboración de comprobaciones de casetas y hospedaje para reembolso. • Supervisión del recurso material, destinado a los eventos del Gobernador Constitucional del Estado de México. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado del programa Contralor Itinerante, elaboración de cronograma, cuestionarios, oficios de comisión para las diversas actividades a realizar. • Redes sociales. • Supervisor del Programa Auditor en Sitio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de llevar a cabo las reuniones de negociación para la firma de convenios. • Supervisar, revisar y coordinar las facturaciones, solicitudes de servicio, órdenes de pago. • Dar seguimiento a las transmisiones convenidas. 	