

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

FICHA CURRICULAR

DATOS GENERALES	NOMBRE: Francisco Javier Nava Nava ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS: Licenciatura en Contaduría OTROS ESTUDIOS: Ninguno CORREO INSTITUCIONAL: francisco.nava@infoem.org.mx TELEFONO OFICINA: (722) 2261980		
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DEPENDENCIA: 400K000000 PONENCIA: DIRECCIÓN: Contraloría Intena y Órgano de Vigilancia de Contraloría SUBDIRECCIÓN: de Contraloría DEPARTAMENTO:		
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO: 01/04/2016 TIPO DE PLAZA: CONFIANZA PUESTO FUNCIONAL: Auditor Especializado		
ÚLTIMOS TRES EMPLEOS	LUGAR:	Sistema Municipal DIF de Toluca	H. Ayuntamiento de Toluca
	PUESTO:	Auditor A	Auditor
	FUNCIONES:	Ejecución de auditorías administrativas y financieras a rubros específicos; Realización de supervisiones al resguardo de parque vehicular en periodos vacacionales y fines de semana largos; Testificación de actos de entrega-recepción de distintas áreas del Sistema Municipal Dif Toluca, así como el manejo del sistema CREG entrega-recepción; Realización de supervisiones de puntualidad, asistencia y permanencia de personal en las distintas áreas del Sistema; Supervisión a buzones de quejas, denuncias y sugerencias; Revisión física de bienes muebles propiedad del Sistema Municipal DIF Toluca; Constitución de comités ciudadanos de control y vigilancia (COCIVOVIS) relacionados con los programas sociales brindados por el sistema; Ejecución de arquezos de caja y fondo fijo a áreas que captan recursos, para verificar el correcto manejo de estos; Apoyo en la presentación de la manifestación de bienes por alta, baja y anual; Seguimiento a acuerdos emitidos en el comité de bienes muebles e inmuebles del sistema.	Ejecución de auditorías administrativas al programa operativo anual. Realización de supervisiones de puntualidad, asistencia y permanencia de personal en las distintas áreas del H. Ayuntamiento. Constitución de comités ciudadanos de control y vigilancia (COCICOVIS), de obra y programas sociales. Testificación de actos de entrega-recepción de distintas áreas. Realizar actividades relacionadas con el presupuesto basado en municipales. Práctica de supervisiones al resguardo de parque vehicular en periodo vacacional y fines de semana largo. Revisión de bienes muebles propiedad del H. Ayuntamiento.