



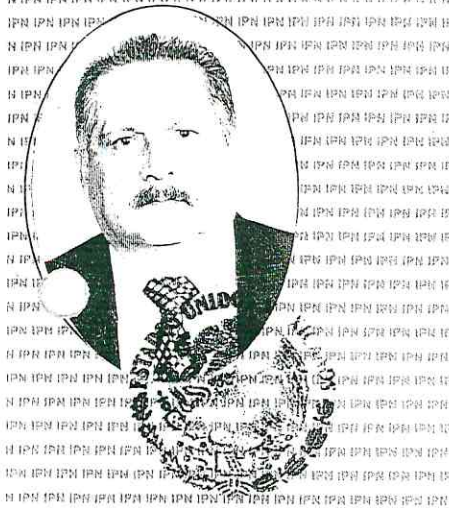
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

DIVISIÓN DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN

La Dirección de Administración Escolar del Instituto Politécnico Nacional, según documentos que obran en los archivos de la División de Admisión y Control Escolar, hace constar que

Con número de boleta
Termino íntegramente los estudios correspondientes a la carrera de
con sujeción a los planes de estudio vigentes, por lo que se le considera

PASANTE

En cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y para los usos legales que procedan, se expide la presente en la Ciudad de México, D.F., a los días del mes de

dos mil



ENCARGADO DE LA DIVISIÓN DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN
CARTA DE PASANTE E.V.

NOTA

El presente documento autoriza a Pasante a iniciar sus trámites de Titulación en la Escuela correspondiente.

El presente documento acredita la conclusión de los estudios, no la autorización para el ejercicio profesional.

3. ESTA CARTA DE PASANTE ES NULA:

- a) Si no va acompañada con el original del Certificado o Boleta de Calificaciones expedida por la División de Registro y Certificación de Estudios.
- b) Si no contiene todos los requisitos estipulados.
- c) Si carece de las firmas de los funcionarios que la suscriben.
- d) Si presenta raspaduras o enmendaduras.

ALUMNO

Régulo Rodríguez Zúñiga

OBJETIVO: Colaborar en la Administración 2016-2018, de forma honesta y comprometida

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Auditor Financiero 2002-2015 dentro del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (O.S.F.E.M.)

Fiscalizar, analizar los **ingresos** y **egresos** de los Ayuntamientos del Estado de México en específico Valle de México.

Analizar los **Ingresos del Ayuntamiento** auditado de todos los programas Estatales y Federales tales como: Fefom, Subsemun, Fortamun, Fism; aplicando las técnicas de auditoria y sobre todo la normatividad vigente contemplada en el Prontuario Financiero (Compendio de Leyes del Estado de México) y la Ley de Coordinación Fiscal.

Así como también **Ingresos propios del Ayuntamiento** por concepto de impuestos, contribución o aportación de mejoras por obras públicas, derechos, productos y aprovechamientos, relativo a:

Egresos: como son capitulo mil (Servicios personales)

Capitulo MM **dos mil (materiales y suministros)

Capitulo MMM** tres mil (servicios generales) son ejemplos de la Auditoría Financiera aplicable a los Municipios del Estado de México

EXPERIENCIA LABORAL

Comúnmente nombrado para fungir como Encargado de Grupo o Jefe de Grupo y actualmente con el nombre de Líder de Grupo (número determinado de auditores financieros para aplicar una auditoria)

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en Relaciones Comerciales egresado de la Escuela Superior de Comercio y Administración (E.S.C.A. 1974-1978)

CURSOS:

- **“Determinación de Observaciones y Acciones promovidas”**

Cursado los días 04 y 05 de octubre de 2011 con una duración de 16 hrs

- **“Elaboración e integración del expediente de Auditoría”**

Realizado los días 22 y 23 de septiembre de 2011, con una duración de 16 hrs

- **“Elaboración del Plan Específico de Auditoría y Guías de Revisión “**

Realizado los días 18 y 19 de julio 2011, con una duración de 16 hrs

- **“Proceso de Ejecución de Auditoría”**

Realizado los días 11 y 12 de agosto de 2011, con una duración de 16 hrs

DIPLOMADOS:

- **Diplomado en Auditoría y Contabilidad Gubernamental**

Colegio de Contadores Públicos del Valle de Toluca A.C

Octubre del 2014 a febrero de 2015

- **Diplomado Funciones de la Hacienda Pública Municipal con especialidad en Auditoría Gubernamental**

Septiembre de 2006 a mayo de 2007, con una duración de 184 horas

COMPETENCIAS Y HABILIDADES:

- Empatía
- Facilidad de palabra
- Orientación a resultados
- Capacidad de análisis
- Alto sentido de responsabilidad

ÁREAS DE INTERÉS: ADMINISTRACIÓN y CONTRALORÍA