

DAVID TÁGANO JUÁREZ

CURRÍCULUM VITAE

Febrero de 2015

Datos personales:

ESCOLARIDAD

Maestría en Administración Pública

Universidad IUEM

Licenciatura en Derecho

Universidad Autónoma del Estado
de México

Diplomado "Sistemas de Gestión de Calidad"

Curso-taller "Contrataciones Gubernamentales"

"Temas Selectos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"

"Contratos al Amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"

"Cambios Importantes en los Comprobantes Fiscales con entrada en vigor a partir del 1° de julio de 2012"

EXPERIENCIA LABORAL

ACTUAL

Director de Fomento a la Actividad
Artesanal

Instituto de Investigación y Fomento
de las Artesanías del Estado de
México

Febrero 2015

ANTERIOR

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Subdirector de Planeación

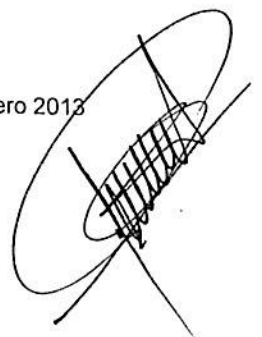
Secretaría de Seguridad Pública

Noviembre 2012 – enero 2013

Jefe de Departamento de Integración y
Coordinación del Comité de Bienes
Muebles y Disposición Final

Secretaría de Seguridad Pública

Junio – octubre 2012



DAVID TÁGANO JUÁREZ

CURRÍCULUM VITAE

EXPERIENCIA LABORAL

Febrero de 2015

ANTERIOR

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México	Abril de 2013 – enero 2015
Jefe de Departamento de Apoyo Administrativo	Secretaría de Turismo	Enero - abril de 2013
Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México	Noviembre - diciembre 2011
Analista Especializado "A" Responsable de Procedimientos Adquisitivos	Secretaría de Transporte	Diciembre 2009 - septiembre 2011
Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Secretaría General de Gobierno	Enero 2007 - octubre 2009
Auxiliar administrativo (Recursos Materiales)	Secretaría General de Gobierno	Agosto - diciembre 2006

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Auxiliar Jurídico	H. Ayuntamiento de Ocoyoacac, Estado de México.	Noviembre 2003 - julio 2006
-------------------	---	-----------------------------

INICIATIVA PRIVADA

Auxiliar de Abogado	Despacho Jurídico	Enero 1997 – octubre 2003
---------------------	-------------------	---------------------------

PRINCIPALES ACTIVIDADES

Participación Directa

Programar, organizar y controlar el suministro de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas.

Administración de parque vehicular de por lo menos 50 unidades en un solo cargo, asignación y mantenimiento preventivo y correctivo, combustibles y lubricantes.

Administración de personal de subordinación directa de por lo menos 35 servidores públicos en un solo encargo a quienes delegué funciones y compartir responsabilidades de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Financieros.

Coordinación del desarrollo programado de más de 650 procedimientos adquisitivos en cumplimiento al Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México (adquisiciones) y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos.

Administración de bienes muebles e inmuebles para su resguardo, mantenimiento y procedimientos de transferencia y baja de inventarios.



DAVID TÁGANO JUÁREZ

CURRÍCULUM VITAE

PRINCIPALES ACTIVIDADES

Febrero de 2015

Participación Directa

Atención de más de 30 Auditorías desarrolladas por los Órganos de Control Interno.

Participación en la elaboración e integración del Reglamento Interno del IIFAEM; Manuales de Operación de los Comités de Adquisiciones y Servicios de las Secretarías General de Gobierno y de Transporte; Manual de Operación del Comité de Bienes Muebles y Proyecto de Manual de Operación del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Seguridad Pública Federal.

Participación Indirecta

Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Seguridad Pública Federal.

Preparación, integración y revisión de carpetas de trabajo.

Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

Integración y revisión de los reportes de uso eficiente de energía.

Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006 – 2012.

Integración de documentación soporte.

Comité de Bienes Muebles de la Secretaría de Seguridad Pública.

Integración de casos en términos de la Ley General de Bienes Nacionales.

Anteproyecto de Presupuesto de Egresos: Programas Operativos Anuales: Programas Anuales de Adquisiciones y de Operaciones Consolidadas, de Disposición Final de Bienes Muebles, de Uso Eficiente de Energía, entre otros.

Elaboración, integración y seguimiento.

NOMBRAMIENTOS INHERENTES A LOS CARGOS OCUPADOS

Presidente

Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México.

Secretario Ejecutivo

Comité de Adquisiciones y Servicios de:

Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de México;
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México;
Secretaría de Transporte del Gobierno del Estado de México.
H. Ayuntamiento de Ocoyoacac, Estado de México.

Secretario Ejecutivo Suplente

Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría General de Gobierno del Gobierno del Estado de México.

Representante del Área Requirente

Comité Central de Adquisiciones y Servicios del Gobierno del Estado de México.

Apoderado Legal

Ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, representé jurídicamente al H. Ayuntamiento de Ocoyoacac en los juicios laborales que se seguían en su contra.

ATENTAMENTE

