



"Tu participación es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE	Javier García Rodríguez
E-MAIL	javier.garcia@iepct.mx

PREPARACIÓN ACADÉMICA

LICENCIATURA	Licenciado en Administración		
INSTITUCIÓN	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco		
DIRECCIÓN	Villahermosa, Tabasco.		
DOCUMENTO OBTENIDO	Título profesional	CED. PROF.	2170855

PREPARACIÓN ACADÉMICA

LICENCIATURA	Licenciado en derecho		
INSTITUCIÓN	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco		
DIRECCIÓN	Villahermosa, Tabasco.		
DOCUMENTO OBTENIDO	Título profesional	CED. PROF.	3577634

EMPLEO

EMPLEO ACTUAL

INSTITUTUCIÓN O EMPRESA	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco		
CATEGORIA	Director Ejecutivo de Administración		
ANTIGÜEDAD	-----	AÑO DE CONTRATACIÓN	2022
DIRECCIÓN	calle Eusebio castillo # 747 col. centro.	CODIGO POSTAL	86000
FUNCIONES O ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA	<ul style="list-style-type: none">➤ Aplicar las políticas normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto Estatal, previo acuerdo de la Junta Estatal Ejecutiva.➤ Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto Estatal➤ Formular el anteproyecto anual de presupuesto del Instituto Estatal.➤ Establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control de presupuesto.		



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación es nuestro
compromiso"

	<ul style="list-style-type: none">➤ Elaborar y actualizar el proyecto de manual de organización y el catálogo de puesto del Instituto Estatal y someterlo, para su aprobación, a la Junta Estatal Ejecutiva.➤ Atender las necesidades administrativas de los Órganos del Instituto Estatal.➤ Presentar al Consejo Estatal, por conducto del Secretario Ejecutivo un Informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Instituto Estatal.➤ Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia.➤ Las demás que le otorgue la Ley Electoral o las Leyes aplicables en la materia
--	--

EMPLEO

EMPLEO ANTERIOR

INSTITUTUCIÓN O EMPRESA	H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco		
CATEGORIA	Jefe de Departamento Padrones y Estadísticas Hacendarias		
ANTIGÜEDAD	7 meses y medio	AÑO DE CONTRATACIÓN	Febrero 2022
JEFE INMEDIATO	-----	TELÉFONO DE LA INSTITUCIÓN	933 3103232
DIRECCIÓN	Paseo Tabasco, no. 1401, Tabasco 2000 Villahermosa, tabasco.	C.P.	86035
FUNCIONES QUE DESEMPEÑABA	<ul style="list-style-type: none">➤ Coordinar la confirmación y actualización de los padrones de contribuyentes;➤ Elaborar los informes de estadística de ingresos diarios, mensuales y trimestrales;➤ Coordinar el programa de orientación y difusión fiscal y asistencia a los contribuyentes;➤ Proyectar los acuerdos de programas de incentivos fiscales;➤ Colaborar en el anteproyecto de la ley de ingresos;➤ Coordinar la integración de información y solventación de las observaciones de auditorías; Coordinar la conformación de los tabuladores de cobros de impuesto, derechos, productos y aprovechamiento financieros; etc		

EMPLEO

EMPLEO ANTERIOR

INSTITUTUCIÓN O EMPRESA	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco (UJAT)		
CATEGORIA	Director de Egresos / Asesor jurídico administrativo		
ANTIGÜEDAD	5 Meses	AÑO DE CONTRATACIÓN	Agosto 2021
JEFE INMEDIATO	-----	TELÉFONO DE LA INSTITUCIÓN	993 358 1500
DIRECCIÓN	Av. Universidad s/n Colonia Magisterial Villahermosa, Tabasco.	C.P.	86040
	Director de Egresos <ul style="list-style-type: none">➤ Dirigir el control del ejercicio del presupuesto de egreso y efectuar los pagos derivados de la ejecución de programas y proyectos;➤ Conforme a la disponibilidad presupuestal;➤ Dirigir la formulación y actualización de la normatividad en materia de egresos;➤ Colaborar en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos;➤ Revisar y validar la documentación comprobatoria del ejercicio del presupuesto;➤ Coordinar la generación de informes del ejercicio del presupuesto de egresos Asesor jurídico administrativo <ul style="list-style-type: none">➤ Actualización de los manuales de organización, funciones y de procedimientos; elaboración de acuerdo de colaboración, convenios, contratos; en la atención de los requerimientos de		



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación es nuestro
compromiso"*

información de autoridades jurisdiccionales federales y estatales; en atención a requerimientos de información del ITAI; en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y de egresos; en la solventación de observaciones de auditorías; etc.

EXPERIENCIA ELECTORAL

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	Dirección Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco		
CATEGORIA	Coordinador Eventual y por oficio nombrado Representante del Jurídico ante el Comité de Compras		
ANTIGÜEDAD	Un Año Siete Meses	AÑO DE CONTRATACIÓN	Mayo de 2017
JEFE INMEDIATO	-----	TELÉFONO DE LA INSTITUCIÓN	993 358 1000
FUNCIONES QUE DESEMPEÑABA	<p>Coordinador Eventual</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Llevar a cabo el proceso de planeación, elaboración y estructuración de los proyectos y programas de trabajo que deberán ser desarrollados durante el año 2017, encaminados a la preparación del proceso ordinario 2017-2018 <p>Nombrado por oficio representante jurídico ante el comité de compras</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Asesorar y Orientar al Comité, para que sus actos se sujeten a la normatividad correspondiente.➤ Observar y señalar en todo momento durante el desarrollo de las sesiones del Comité el posible incumplimiento a las disposiciones legales de sus respectivas competencias en los asuntos que se sometan a consideración del Comité.		