


Nombre de Área.	Departamento de Recurso Humanos
Información Confidencial.	
Fundamento Legal.	Art. 116 Ley General de Transparencia
Periodo de reserva.	5 años
Rubrica.	 Jefa de Departamento de Recursos Humanos. Lic. Karoi Gabriela Vizcaya Zaragoza.



# Omar Francisco Gómez Martínez

**Objetivo** Desarrollarme a nivel profesional, renovando y acrecentando mis conocimientos y experiencia

**Experiencia** Reciente:  
AyE Consultores

**Asesor en sector gobierno en materia de adquisiciones, recursos materiales , servicios generales y obra pública.**

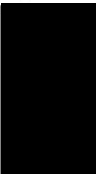
- Diagnóstico de los expedientes administrativos de las adquisiciones y contrataciones de servicios y obra pública, donde se verifique la correcta integración de estos con apego a la normatividad vigente.
- Elaborar las estrategias a seguir para evitar las posibles omisiones que pudieran derivar en una responsabilidad para el área contratante.
- Elaborar procedimiento para la correcta integración de expedientes de adquisiciones y contrataciones de servicios y obra pública en sus diversas modalidades y en apego a la normatividad vigente.
- Diagnóstico del estado que guarda el inventario de bienes muebles de la Dependencia para verificar que todos se encuentren registrados y conciliar la información contable para el informe de cuenta pública.
- Diagnóstico del estado que guardan los inmuebles que no tengan uso o que pretendan ser desincorporados por la Dependencia, para determinar la viabilidad de su desincorporación y procedimiento para llevarlo a cabo.
- Diagnóstico del expediente administrativo de cada inmueble rentado, el que contendrá la documentación y los requisitos para la correcta integración de expedientes de autorización de renta de inmuebles.

**Cliente Actual: TAG Pipelines**

- Asesoría en servicios generales y seguridad industrial en la construcción de Estación de Compresión Intermedia del Gaseoducto Ramones II Norte, en las ciudades de Linares, Nuevo León y Villagrán, Tamaulipas.

**Exportadora de Sal, S. A. de C. V.**

**Supervisor de Compras**

- Elaboración e integración de investigación de mercado;
  - Petición de ofertas para investigación de mercado;
  - Cuadros comparativos para determinar precios y presupuesto;
  - Elaboración de Convocatorias para procedimientos de Licitación Pública;
  - Elaboración de contratos;
  - Revisión de procedimientos y expedientes de adquisición de bienes y
- 

contratación de servicios para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

- Asesoría a las diversas áreas requirentes en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios.

#### **Secretaría de Educación Pública, Subsecretaría de Educación Básica**

##### **Honorarios Asimilados a Salarios**

- Contratación de Estudios, Asesorías y Servicios con cargo a partidas de gasto restringidas, mediante orden de servicio.
- Integración de expedientes de contratación para adjudicación por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios
- Integración de Estudios de Mercado para contratación de servicios
- Gestión de pago de contratos adjudicados
- Asesoría en materia de adquisiciones
- Seguimiento y control de gasto de programas asignados a las representaciones estatales
- Apoyo para integración de Cuenta Pública
- Apoyo para integración de Programa Anual de Adquisiciones
- Administración de presupuesto de adquisición de bienes y contratación de servicios
- Operación del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), para trámites de presupuesto.

#### **Construcción Carretera Fial, S. A. de C. V.**

##### **Supervisor de Compras**

- Adquisición de materiales para obras adjudicadas
- Seguimiento y control a programa de insumos de obras
- Seguimiento y control de contratos de obra
- Seguimiento y control de contratos de suministro de materiales para cumplimiento de programa de obra
- Seguimiento y control de anticipos y adelantos de pago de obra

##### **Administrador, Encargado de Licitaciones**

- Búsqueda y registro de procedimientos de Licitación de Obra Pública en COMPRANET
- Preparación e Integración de documentación Legal y Administrativa para Licitaciones de Obra Pública.
- Integración y supervisión de proposición Técnica y Económica para Licitación de Obra Pública.
- Participación en los diversos actos de Licitación de Obra Pública
- Revisión y seguimiento a Contratos adjudicados de Obra Pública
- Elaboración de cotizaciones y estudios de mercado de materiales y maquinaria para Obra Pública.
- Seguimiento a proyectos de Obra Pública, y gestión de recursos para su cumplimiento en tiempo y forma.
- Gestión y administración de, recursos materiales y servicios generales para el adecuado funcionamiento de la empresa.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)**

**Subdirector de Administración de Bienes Muebles**

- Administración del activo fijo de la SEDATU
- Administración del parque vehicular de la SEDATU
- Desincorporación de bienes muebles del activo fijo de la SEDATU
- Elaboración de procedimiento de enajenación de bienes para su desincorporación
- Elaboración, seguimiento y control del inventario de activo fijo de la SEDATU
- Administración de almacén de bienes de consumo de la SEDATU
- Elaboración, seguimiento y control de programa de mantenimiento a parque vehicular de la SEDATU

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)**

**Asesor de la Oficialía Mayor - 2013 - Junio Primero**

- Elaboración y seguimiento a proyecto de cambio de inmueble de las 32 delegaciones estatales de la SEDATU.
- Gestión de tramites inmobiliarios ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN)
- Proyección de gastos para operación en nuevos inmuebles de delegaciones estatales de la SEDATU
- Seguimiento a transferencia de recursos materiales de programas que anteriormente administraba la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), hacia SEDATU.
- Integración de necesidades para proyección de gasto para adquisición de bienes y contratación de servicios de las diversas áreas de la SEDATU.
- Integración de información para la solicitud de Proyectos y Programas de Inversión para adquisición de bienes de inversión y contratación de obra pública.

**Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del D. F.  
(PAOT)**

**Líder Coordinador de Proyectos, Encargado de Adquisiciones.**

- Elaboración del Programa Operativo Anual
- Elaboración de Programa Anual de Adquisiciones.
- Programación, seguimiento y control del presupuesto asignado a bienes y servicios.
- Elaboración de convocatorias y procedimientos de licitación en sistema COMPRANET para adquisiciones y contratación de servicios del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental
- Autorización de compras directas
- Seguimiento y control de contratos adjudicados para la adquisición de bienes o contratación de servicios necesarios para el funcionamiento de la Procuraduría; así como el contrato de arrendamiento del edificio sede.
- Revisión de facturas, solicitud y seguimiento de pago a proveedores.
- Elaboración de bases y participación en las diversas etapas de

procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.

- Elaboración y control del Proceso de Compras certificado bajo la norma ISO 9001-2008
- Elaboración de informe de adquisiciones para el Consejo de Gobierno de la Procuraduría
- Elaboración de informe trimestral de evaluación presupuestal, para el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la PAOT
- Elaboración de informe de adquisiciones para Cuenta Pública
- Atención de auditorías internas y externas.
- Jefe directo: Lic. Crescencio Delgado Flores. Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales
- Periodo 2005–2013

#### **Enlace A**

- Colaboración en la elaboración del Programa Operativo Anual
- Calendarización del presupuesto del Programa Anual de Adquisiciones y adecuaciones presupuestales al mismo.
- Control de fondo revolvente
- Elaboración de informe trimestral de evaluación presupuestal, para el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la PAOT
- Elaboración de informe de adquisiciones para Cuenta Pública
- Jefe directo: Lic. Crescencio Delgado Flores. Líder Coordinador de Proyectos
- 2006–2007: Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del D. F. (PAOT)

#### **Supervisor de Sistemas Administrativos**

- Control de pago a proveedores
- Evaluación de proveedores
- Control de fondo revolvente
- Control de entradas y salidas de almacén
- Auxiliar en procesos licitatorios
- Auxiliar en compras
- Jefe Directo: Lic. Crescencio Delgado Flores
- 2005–2006: Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del D. F. (PAOT)

#### **Asistente Operativo**

- Entrega de material de oficina y varios a las diversas áreas de la PAOT
- Elaboración de series documentales para archivo
- Control y supervisión de facturas de pago
- Elaboración de reportes de gasto por partida presupuestal
- Jefe Directo: Lic. Crescencio Delgado Flores



- Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública
- Cedula Profesional N° 771336

**1995–1999: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO,**

- ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL 8
- Preparatoria Certificada

**Cursos**

- “Etica Pública”, impartido por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Certificado
- “La Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal”. impartido por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Certificado.
- “Administración de Documentos y Gestión de Archivos”, impartido por Jard Corporativo, S. C.
- “Taller de Normatividad de Programa de Desarrollo Institucional Ambiental 2009”, impartido por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. Constancia.
- “Taller del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental y la Aplicación de la Ley de Adquisiciones en el proceso 2009”. Constancia.
- Taller para la elaboración y presentación de manuales, impartido por la Coordinación General de Modernización Administrativa del Gobierno del Distrito Federal.
- Licitaciones Públicas y Evaluaciones Técnicas y Económicas, impartido por Quality Training. Constancia
- Curso sobre Sistemas de Calidad y la Normas ISO 9001:2000, impartido por personal de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del D. f., certificado por el Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A. C.
- Curso para utilización del sistema de compras gubernamentales COMPRANET. Certificación en uso del sistema.
- Curso de elaboración de indicadores, impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública.

**Idiomas**

- Ingles 50%
- Italiano 50%

**Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados, son fidedignos y comprobables.**

**Atentamente**



---

**Lic. Omar Francisco Gómez Martínez**