

ALEX MELGAREJO TORES:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

GERENTE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS, OBRAS Y SERVICIOS "C" FONATUR INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.

- PRESENTAR LOS PRESUPUESTOS PARA SU APROBACION
- DESEMPEÑAR ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y DE REPRESENTACION LEGAL, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LA DIRECCION GENERAL.
- ELABORAR INFORMES PARA PRESENTARLOS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL.
- ELABORAR REPORTES PARA INTEGRARLOS AL INFORME DE ACTIVIDADES Y DE AUTOEVALUACION DE LA ENTIDAD.
- DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS, A TRAVÉS DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL.
- RENDIR ANTE LA DIRECCION GENERAL LOS INFORMES DE RESULTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.
- SUSCRIBIR LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS, PREVIA AUTORIZACION DE LA DIRECCIN GENERAL.
- CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OBTENER EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES EXISTENTES, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS SUMINISTROS, QUE GARANTICEN LA CONTINUIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.
- CONCERTAR LOS CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO QUE REGULAN NLAS RELACIONES LABORALES CON LOS TRABAJADORES, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL.
- CONTRATAR PERSONAL EVENTUAL, ÚNICAMENTE CON LA AUTORIZACION EXPRESA.
- OPERAR LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EMITIDA AL RESPECTO.
- PROMOCIONAR LOS SERVICIOS DE LA ENTIDAD CON OTROS CLIENTES POTENCIALES.
- VIGILAR EN TIEMPO, COSTO Y CALIDAD LOS SERVICIOS CONTRATADOS.
- CONTROLAR Y AUTORIZAR LA EMISION DE INFORMACION PRESUPUESTAL, CONTABLE, FINANCIERA Y OPERATIVA.
- PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIEREN LAS OFICINAS DEL CORPORATIVO.
- ATENDER, DENTRO DEL PLAZO PACTADO, LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN DERIVADAS DE REVISIONES EFECTUADAS.
- PRESENTAR EL PROGRAMA ANUAL DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE LE SEA REQUERIDO Y REMITIRLO A LA DIRECCION GENERAL.
- OPERAR Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES RELATIVAS A LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO.
- ASEGURAR QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD INTERNA, LEYES Y REGLAMENTOS, DENTRO DE LAS CUALES SE ENCUENTRAN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA.

- ESTABLECER LOS MECANISMOS DE ATENCION INMEDIATA ANTE DESASTRES NATURALES PROVOCADOS POR EVENTOS CLIMATOLÓGICOS PARA LA REHABILITACION DE INSTALACIONES DE LOS CENTROS DEL FONATUR, ASÍ COMO LOS QUE SEAN SOLICITADAS POR DEPENDENCIAS, GOBIERNOS ESTATALES O MUNICIPIOS.
- COORDINAR Y ELABORAR EL REPORTE DE PODA, RIEGO, BARRIDO, TRATAMIENTO Y AQUELLOS DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE SEA SOLICITADO.
- COORDINAR LA ELABORACION DE CATÁLOGOS DE CONCEPTOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO.
- COORDINAR EL TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO AUTORIZADAS.
- SUPERVISAR LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA RELATIVA A GENERADORES, ESTIMACIONES, ACUMULADOS DE OBRA Y ESTADOS FINANCIEROS DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.
- DICTAMINAR TÉCNICAMENTE LA PROBLEMÁTICA O REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, ASÍ COMO DISTRIBUIR Y CONTROLAR LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA ATENCION DE LOS MISMOS.
- COORDINAR Y CONTROLAR LAS ÓRDENES DE TRABAJO PARA DISTRIBUIR Y ATENDER LOS SERVICIOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO.
- COORDINAR Y CONTROLAR EL INVENTARIO EXISTENTE EN LOS DIFERENTES ALMACENES DE MATERIALES PARA LOS TRABAJOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO Y VIGILAR QUE SE REALICE SU ACTUACION Y REABASTECIMIENTO MENSUAL.
- ELABORAR Y PRESENTAR LOS INFORMES DE ACTIVIDADES EN LA PERIODICIDAD QUE LE SEAN REQUERIDOS.
- PREPARAR LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DEL INAI, EN LO CORRESPONDIENTE A TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, ASÍ COMO, LAS AUDITORIAS, REVISIONES Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES.
- Y LAS DEMÁS QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN Y LAS ENCOMIENDAS DE LA DIRECCION GENERAL.

GOBIERNO ESTADO DE NUEVO LEÓN

SUBDIRECTOR DE PRISIONES EN EL ESTADO DE NUEVO LEON

DEL 01 DE MARZO AL 01 DE DICIEMBRE DE 2018

- SUPERVISIÓN, CONTROL, ADMINISTRACIÓN DE LAS PRISIONES DE TOPOCHICO, CADEREYTA Y APODACA, HABIENDO MAS DE 5000 PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD (REOS)

ELBIT SYSTEMS

ASESOR MILITAR EN LA EMPRESA PERTENECIENTE A ISRAEL

DEL 01 DE ABRIL AL 31 DICIEMBRE DE 2017

- ASESOR TECNICO DEL EQUIPO Y ARMAMENTO QUE VENDE LA EMPRESA SYSTEMS

SEDENA

DEL 01 SEPTIEMBRE DE 1976 AL 01 DE ABRIL DE 2017

40 AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN EL EJERCITO MEXICANO ESCALANDO POR MERITOS PROPIOS, TODOS LOS GRADOS Ó JERARQUIAS LABORANDO:

- EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS
- OPERATIVAS (COMBATE AL NARCOTRAFICO, CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA, PLAN DN-3, SEMBRANDO ARBOLES, APOYO SOCIAL A LA POBLACION MAS MARGINADA.

- AREA DE ADISTRAMIENTO EN LA PREPARACION E INSTITUCIÓN DE LOS NUEVOS SOLDADOS.
- LOGISTICA EN PLANEAR LAS NECESIDADES DE TRANSPORTE ALIMENTACIÓN, APOYO SANIDAD, REQUERIMIENTOS DE MATERIAL, EQUIPO QUE REQUIERA PNAL.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA:

1976-1980

- HEROICO COLEGIO MILITAR (PREPARATORIA)

1982

- CURSO DE APLICACIÓN DE LAS ARMAS Y SERVICIOS

1984-1987

- CURSO DE FORMACION DE DIPLOMADO DE ESTADO MAYOR EN LAS ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA (LICENCIADO EN ADMINISTRACION MILITAR)

1990

- CURSOS DE INSTRUCTOR DE ADIESTRAMIENTO EN FORT BENING E.U.A.