

CURRICULUM VITAE

FRANCISCO JAVIER LOZANO MOHENO

[Redacted]
Col. [Redacted]
[Redacted]
Código Postal [Redacted]
[Redacted]
Personal: [Redacted]

Casa: [Redacted]
Celular: [Redacted]
[Redacted]

EDUCACIÓN

Universidad Nacional Autónoma de México

Maestría en Administración con Especialidad en Organizaciones (Boleta)

Licenciatura en Administración (Titulado)

Diplomado en la Corrupción y Estrategias para Combatirla (Diploma)

Diplomado en Calidad y Productividad (Diploma)

Diplomado en Microcomputación (Diploma)

RESUMEN DE CAPACIDADES

Profesional creativo, orientado a objetivos, dispuesto a asumir retos y responsabilidades. Experiencia demostrada en puestos de dirección. Habilidad para manejar múltiples proyectos y cumplir con las fechas límite establecidas. Sólida ética de trabajo combinada con la búsqueda de la excelencia en todos los compromisos. Trabajador de grupo que colabora con efectividad con los responsables de las diferentes áreas de la organización. Magníficas habilidades de comunicación.

ÁREAS DE ESPECIALIDAD

Auditoría Gubernamental – Elaboración y Gestión de Indicadores de Actividades Sustantivas – Supervisión de Personal – Administración Pública – Administración y Control del Activo Fijo - Baja de Bienes- Donaciones y Transferencias de Mobiliario y Equipo

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Secretaría de Desarrollo Social

julio a diciembre de 2012

Director General Adjunto de la Unidad de Coordinación de Delegaciones (plaza eventual)

- ✓ Asesoría y apoyo en temas administrativos
- ✓ Elaboración y revisión documental del acta de entrega recepción del Titular saliente

EXPERIENCIA PROFESIONAL

SúperISSSTE (Tiendas y Farmacias)

febrero de 2009 a marzo de 2012

Titular del Órgano Interno de Control

- ✓ Administración y supervisión de Auditorías
- ✓ Realizar seguimiento permanente a las auditorías y a la atención de las observaciones
- ✓ Abatir rezago en la atención de expedientes de presunta responsabilidad
- ✓ Mejorar procedimientos operativos de la Institución
- ✓ Mejorar la operación del Comité de Control y Auditoría

Se obtuvo sentencia favorable de resolución de 500 millones.

Se detectaron operaciones de surtimiento de recetas médicas no reguladas ni normadas, y cupones apócrifos del programa de Medicamento Express. Se eliminaron vales de gasolina y se introdujo tarjetas electrónicas reduciendo el gasto de la compra de combustible.

CURRICULUM VITAE

FRANCISCO JAVIER LOZANO MOHENO

[Redacted]

Col. [Redacted]

[Redacted]

Código Postal [Redacted]

[Redacted]

Personal: [Redacted]

Casa: [Redacted]

Celular: [Redacted]

[Redacted]

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Secretaría de Desarrollo Social

agosto de 2004 a enero de 2009

Director de Almacenes y Activo Fijo

- ✓ Administración y control del activo fijo, almacén general y bienes para baja de registro.
- ✓ Supervisar todos los bienes que ingresan al Almacén General
- ✓ Realizar mantenimiento y administrar el mobiliario para reaprovechamiento.
- ✓ Implanté un sistema de Administración de Activo Fijo, para controlar todo el mobiliario de la Dependencia.
- ✓ Coordiné y realicé diversas donaciones y transferencias a organizaciones sociales y dependencias.

Realicé el inventario a nivel nacional y por primera vez se integró el Libro de Inventarios.

Elaboré el Manual de Desincorporación de Bienes Muebles de la SEDESOL y Órganos Desconcentrados aprobado por la Secretaría de la Función Pública como mejor práctica.

Encargado de la Dirección General de Recursos Materiales en el mes de julio de 2007.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Fondo Nacional de Habitaciones Populares

mayo a diciembre de 2003

Titular del Área de Auditoría Interna

- ✓ Administración y Supervisión de Auditorías
- ✓ Realizar seguimiento permanente a las actividades y observaciones.
- ✓ Revisión y análisis de observaciones pendientes de atención con más de 3 años de atraso.

Revisión y conclusión de 4 asuntos por prescribir por 25 millones y elaboración de Informes Especiales de Auditoría que estaban por prescribir para iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Comisión Nacional del Deporte

noviembre de 2001 a febrero de 2003

Titular del Área de Auditoría Interna

Durante 4 meses me desempeñé por Honorarios para revisar y hacer propuestas a los convenios de colaboración con las federaciones deportivas y revisar y analizar las funciones del Manual General de Organización de la CONADE.

- ✓ Administración y supervisión de auditorías.
- ✓ Realizar seguimiento permanente a las auditorías y a la atención de las observaciones.
- ✓ Se detectaron facturas falsas y se deslindaron responsabilidades.
- ✓ Elaboré e integré 12 Informes Especiales de Auditoría para iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Jaque al Rey Comunicación Total S.A. de C.V.

julio de 2000 a octubre de 2001

Gerente Administrativo

Coordinador de los planes de medios. Elaborar manuales de procedimientos. Realizar seguimiento de las campañas publicitarias.

- ✓ Se abatió la cartera vencida en un 40 %.

CURRICULUM VITAE

FRANCISCO JAVIER LOZANO MOHENO

Col. [REDACTED]

Código Postal [REDACTED]

Personal: [REDACTED]

Casa: [REDACTED]
Celular: [REDACTED]

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Consultor Independiente

mayo de 1999 a junio de 2000

Proyecto de trabajo de elaboración de Organización y Métodos para el DIF-DF, llevando a cabo lo siguiente:

- ✓ Elaborar Manual General de Organización con 12 procedimientos para autorización oficial
- ✓ Llevar a cabo mejora continua, a través de la revisión y actualización de procesos
- ✓ Establecer normas y políticas por área en el DIF-DF
- ✓ Elaborar indicadores estratégicos por área.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Contraloría General del D.F.

febrero de 1998 a abril de 1999

Titular del Órgano Interno de Control DIF-DF y Delegación Cuajimalpa

- ✓ Responsable de la planeación y ejecución del Programa Anual de Control y Auditoría
- ✓ Revisar y Supervisar las auditorías y la integración del informe trimestral.
- ✓ Diseñar procedimientos para clarificar las actividades de las áreas.
- ✓ Desarrollar controles internos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros.
- ✓ Realizar los seguimientos a las observaciones de las auditorías practicadas.
- ✓ Implementar indicadores de gestión clave por área.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Secretaría de Finanzas del D.F.

septiembre de 1991 a diciembre de 1997

Subdirector de Auditoría de Sistemas

Cinco años como subcontralor de la Contraloría Interna. Coordinador y responsable de diferentes programas: supervisión del servicio y atención de las oficinas de la Tesorería del DF, del Programa Operativo Anual y del Programa Anual de Trabajo.

- ✓ Se diseñó mecánica de seguimiento permanente a las observaciones de los diferentes órganos fiscalizadores, de manera especial las de la Contaduría Mayor de Hacienda.
- ✓ Se elaboraron indicadores de gestión estratégicos por área para apoyar la toma de decisiones.

Un año como Secretario Particular del Director General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas del DF. Recibir, controlar y turnar la correspondencia en general. Preparar y controlar los asuntos de los acuerdos e informes del Director General ante autoridades superiores. Manejar y controlar el fondo revolvente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración y Control Contable S.A de C.V. (Farmacias VYR)

sep de 1989 a sep de 1991

Gerente de Ventas de toda la cadena (18 farmacias)

Promocionar las farmacias en radio. Elaborar y aplicar cuestionarios a los clientes para conocer sus gustos y preferencias para comprar en las farmacias. Establecer programas de capacitación y de atención a clientes.

- ✓ Coordiné y mejoré la publicidad quincenal y mensual de los productos que se ofertaban con una imagen homogénea, logrando un aumento en las ventas.
- ✓ Revisar mensualmente la atención de proveedores a la compañía y realizar las mejoras.
- ✓ Evaluar desempeño de los Gerentes de las tiendas a través de las metas establecidas.

Elaborar y supervisar el programa de ventas por tienda.

CURRICULUM VITAE

FRANCISCO JAVIER LOZANO MOHENO

[Redacted]

Col. [Redacted]

[Redacted]

Código Postal [Redacted]

[Redacted]

Personal: [Redacted]

Casa: [Redacted]

Celular: [Redacted]

[Redacted]

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

abril de 1984 a agosto de 1989

Analista Especializado

Responsable del área de reclamaciones: Aguinaldo proporcionales, primas vacacionales, etc.

Seguimiento a las nóminas de remuneraciones.