

## CURRICULUM VITAE

### Fernando Martínez Zúñiga

---

Domicilio:

[Redacted] Colonia [Redacted]  
[Redacted]

Teléfono Particular: [Redacted]

Celular [Redacted]

E-mail: [Redacted]

#### Experiencia Laboral

Información y datos personales eliminados con fundamento en los artículos 3, fracción II, 18, fracción II, 20, 21 y 42 de la LFTAIPG y 30 de su Reglamento

- 2008-2009 **CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACION EN MATERIALES, S.A. de C.V. (COMIMSA)**  
Consultor experto en normatividad
- 1992-2007 **CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA (CONACYT)**  
Subdirector de análisis y proyectos especiales del sistema de centros públicos CONACYT.
- 1991-1992 **COORDINACIÓN SECTORIAL DE LOS CENTROS DE INVESTIGACION EN LA SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (SPP)**  
Subdirector de política científica y tecnológica.
- 1989 - 1991 **COORDINACIÓN SECTORIAL DE LOS CENTROS DE INVESTIGACION EN LA SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (SPP)**  
Jefe del departamento de programación y presupuesto de los Centros de Investigación
- 1984 - 1989 **DIRCCION GENERAL DE PROGRMACION Y PRESUPUESTO DE SERVICIOS (DGPYP) SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO**  
Analista especializado de programación y presupuesto de los Centros de Investigación coordinados por la SPP
- 1978 - 1984 **TESORERIA DE LA FEDERACION SHCP**  
Técnico Dictaminador de Cancelación de Créditos Fiscales

## **Formación Profesional**

Noviembre  
1987.

### **LICENCIATURA EN ECONOMIA**

Graduado con la tesis: "La política presupuestaria en México - su importancia económica - 1982-1985".

Escuela Nacional de Estudios Profesionales. ENEP-UNAM  
Unidad Aragón.

## **Cursos**

Asistencia y participación en el evento académico denominado:  
"Microsoft Research Academic Summit Mexico 2006".

II Curso Iberoamericano presencial para Administradores de  
Ciencia y Tecnología (OEI).

Seminario: "Administración de las Finanzas Publicas" (Centro  
de capacitación y desarrollo de personal SPP).

Análisis transaccional y técnicas de conducción de problemas  
motivacionales y toma de decisiones (SHCP).

Técnicas de redacción documental (SHCP)

## **Idiomas**

Inglés: Speaking: 50 % Writing: 50 % Listening: 50 % Reading 50%

## **Computación**

Ambientes Microsoft Windows, Microsoft Office y Correo Electrónico.

## **Aportaciones personales con valor agregado**

Actitud positiva frente a grupos y equipos de trabajo, impulsando despliegues e iniciativas y el talento de los integrantes.

Fomento del espíritu de equipo, compromiso y corresponsabilidad del trabajo.

Expresión verbal y escrita de ideas, argumentos y razones para facilitar negociaciones exitosas de ganar-ganar.

Compromiso institucional para la toma responsable de decisiones y ejercicio eficaz y eficiente de las funciones asignadas.

Participación en proyectos multidisciplinarios con afán de aprender y ayudar a resolver problemas y alcanzar las metas establecidas.

Habilidad para lograr detección de áreas de oportunidad y nichos de mercado, susceptibles de desarrollo sustentable con base en propuestas para aprovecharlos.

Búsqueda constante de la optimización de la calidad en el trabajo y mejoras continuas mediante la utilización de las mejores prácticas.