



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del  
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO		
FICHA CURRICULAR		
<b>DATOS GENERALES</b>	NOMBRE:	DAVID TAGANO JUAREZ
	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:	Maestría
	CORREO INSTITUCIONAL:	david.tagano@edomex.gob.mx
	TELÉFONO DE OFICINA:	7221678040
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>	DIRECCIÓN GENERAL:	70736>>>Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
<b>DATOS DE LA PLAZA</b>	FECHA DE INGRESO:	9/16/2023
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	Jefae de Unidad "E" de Oficina de Secretario
<b>REPOTE IPOMEX</b>	PERÍODO DE INICIO:	01/07/2023
	PERÍODO DE CONCLUSIÓN:	30/09/2023
	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	Secretaría de Cultura y Turismo
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<p>16/01/2019 – 31/10/2020. Director de Administración. Secretaría de Cultura y Turismo del Estado de México. 01/10/2017 - 20/02/2018. Director de Fomento a la Actividad Artesanal. Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del EDOMEX. 16/02/2015 – 30/09/2017. Coordinador Administrativo. Secretaría de Turismo EDOMEX.</p>	
<b>FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE</b>	<p>Gestionar las acciones para la recopilación, la integración, el análisis, la generación y uso de la información programática y presupuestal, el avance de metas e indicadores, estadística básica, geográfica o aquella que provenga de registros administrativos del ámbito de su competencia y proporcionarla a las instancias gubernamentales que correspondan, conforme a lo establecido en los ordenamientos aplicables. Supervisar las acciones de participación en la elaboración, el seguimiento, la actualización y la evaluación del Plan de Desarrollo del Estado de México de los programas sectoriales, regionales y especiales, de acuerdo con el ámbito de competencia de la Secretaría. Coordinar la integración de la cartera de proyectos prioritarios de inversión, materia de su competencia. Promover y verificar que los programas sectoriales de mediano plazo, regionales, especiales y los anuales que deban integrarse al proyecto de Presupuesto por Programas alcancen una total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México, en su caso, con el Plan Nacional de Desarrollo y programas vigentes. Coordinar, con la Coordinación Administrativa de la Secretaría, la integración y, en su caso, actualización o reconducción de los programas anuales que integren el proyecto de presupuesto por programas de la Secretaría y remitirlo a la Secretaría de Finanzas por conducto de la Dirección General de Planeación y Gasto Público. Impulsar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones generadas a partir de la firma de los convenios de coordinación y participación en los que la Unidad sea parte. Coordinar los trabajos encaminados a validar la integración de la información programática de la Cuenta Pública, realizada por las unidades administrativas de la Secretaría. Vigilar la operación de la Unidad de Transparencia y del Módulo de Acceso a la Información de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable. Promover la actualización la información pública de oficio en la página electrónica de la Secretaría, con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable. Dirigir las acciones para la planeación, organización, implementación, soporte y evaluación de las tecnologías</p>	





**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del  
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

de la información y comunicación encaminadas al cumplimiento de los objetivos del sector.  
Vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria del Estado, al interior de la Secretaría, conforme a lo dispuesto en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, y demás normatividad aplicable.  
Coordinar las estrategias para el fomento, el desarrollo y la implementación de los programas de protección civil y de la cultura de protección civil al interior de la dependencia, conforme a la normatividad aplicable.  
Promover la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética, el Código de Conducta y las reglas de integridad al interior de la Secretaría, así como programas de capacitación en temas relacionados.  
Supervisar la implementación y operación del Sistema de Gestión Interna al interior de las unidades administrativas de la Secretaría.  
Representar a la persona titular de la Secretaría en las actividades derivadas de las designaciones en órganos colegiados, comisiones interinstitucionales, comités, grupos de trabajo o similares de los que la dependencia forme parte.  
Certificar copias de documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.  
Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

