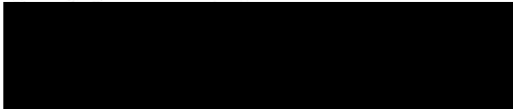
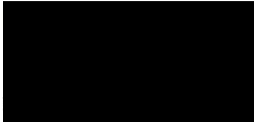
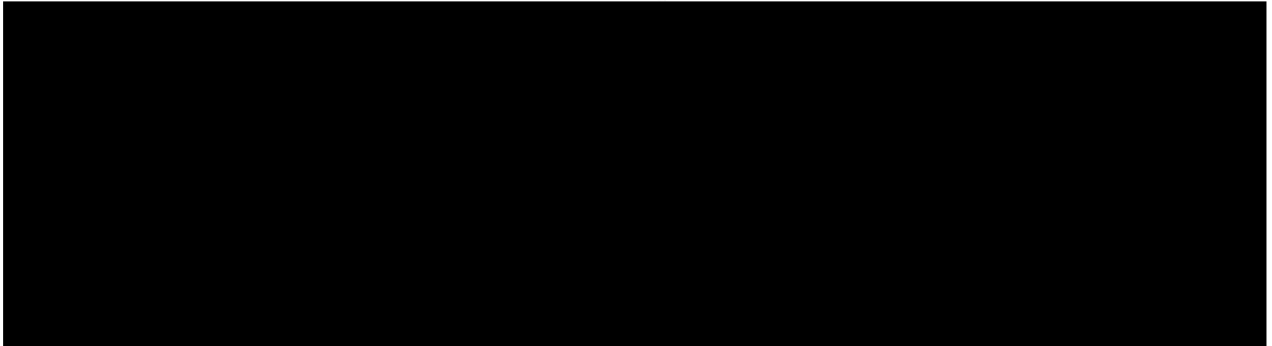


INFORMACION GENERAL



FORMACION ACADEMICA

Educación:

- Escuela bancaria y Comercial

Licenciado en Contaduría Pública

Titulado.

EXPERIENCIA LABORAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Puesto: Asesor de la Oficialía Mayor (Director de Área -M21)

16 de octubre de 2015 al 15 de febrero de 2018

Revisar e Integrar la información para las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional, Coordinar la información de Control Interno y Administración de Riesgos, Dar seguimiento a las Auditorías que realizan las instancias fiscalizadoras (Órgano Interno de Control), Revisar las solicitudes de Oficios de Liberación de Inversión que envían las Unidades Administrativas Centrales y los Órganos Desconcentrados, a fin de determinar si se ponen a consideración para su emisión por parte de la Oficial Mayor, Revisar las solicitudes que envían las sobre las partidas restringidas que solicitan las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados para congresos y convenciones, asesorías, estudios e investigaciones, etc de la SEP. Dar seguimiento a las autorización por excepción que son atribuciones de la Oficialía Mayor (Telefonía celular, gastos de alimentación de los servidores públicos de mando, pasajes en

HÉCTOR JAVIER XOCHIPILTECATL MORENO

categoría de negocios, equivalente y superiores, cuota máxima de viáticos, homologaciones de viáticos, días adicionales de viáticos y pasajes,). Revisar y coordinar sobre las solicitudes de autorización que son indelegables por parte del Titular de la Secretaría de Educación Pública (Acuerdos de autorización para aportar recursos presupuestarios a Fideicomisos y mandatos, así como de donativos). Proponer la incorporación o actualización de lineamientos o políticas internas en materia presupuestaria que coadyuven al cumplimiento del marco normativo vigente y permitan una operación oportuna y eficiente de los recursos federales. Revisar para determinar las autorizaciones de las estructuras orgánicas de las Unidades Administrativas Centrales y los Órganos Desconcentrados, por parte de la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como, revisar los Formato A34-v.5" solicitud de trámite de nombramiento en términos del Artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de las Unidades Administrativas Centrales y los Órganos Desconcentrados.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Puesto: Asesor de la Oficialía Mayor (Director de Área -MB01-)

1º de Julio de 2012 al 15 de Octubre de 2015

Revisar las solicitudes de Oficios de Liberación de Inversión que se ponen a consideración de emisión de la Oficial Mayor de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a las Unidades Centrales y a los Órganos Desconcentrados. Revisar las solicitudes de las partidas restringidas que solicitan las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la SEMARNAT. Revisar. Dar seguimiento a las autorizaciones por excepción que son atribuciones de la Oficialía Mayor derivado de la normatividad establecida (Telefonía celular, gastos de alimentación de los servidores públicos de mando, pasajes en categoría de negocios, equivalente y superiores, cuota máxima de viáticos, homologaciones de viáticos, días adicionales de viáticos y pasajes,). Revisar y coordinar sobre las solicitudes de autorización que son indelegables por parte del C. Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Acuerdos de autorización para aportar recursos presupuestarios a Fideicomisos y mandatos, así como de donativos). Proponer la incorporación o actualización de lineamientos o políticas internas en materia presupuestaria que coadyuven al cumplimiento del marco normativo vigente y permitan una operación oportuna y eficiente de los recursos federales. Sugerir la actualización o el diseño de manuales de procedimientos para la operación de los recursos, que permitan la mejora continua en el nivel de eficiencia en la prestación de servicios. Revisar y dar seguimiento al Programa de Enajenación de bienes muebles (Tanto su autorización y modificaciones al mismo.

SECRETARÍA DE SALUD

Puesto: Asesor de la Subsecretaría de Administración y Finanzas (Director de Área -MA03-)

16 de Septiembre de 2008 al 30 de Junio de 2012

HÉCTOR JAVIER XOCHIPILTECATL MORENO

Revisar las solicitudes de Oficios de Liberación de Inversión que emite la Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, a las Unidades Centrales y conjuntamente emite con el Titular de los Órganos Desconcentrados. Dar seguimiento a las partidas específicas que son responsabilidad de la Subsecretaría de Administración y Finanzas (De telefonía celular, viáticos, pasajes, comisiones, etc.). Revisar y coordinar sobre las solicitudes de autorización que son indelegables por parte del C. Secretario de Salud. Proponer la incorporación o actualización de lineamientos o políticas internas en materia presupuestaria que coadyuven al cumplimiento del marco normativo vigente y permitan una operación oportuna y eficiente de los recursos federales. Sugerir la actualización o el diseño de procedimientos para la operación de los recursos, que permitan la mejora continua en el nivel de eficiencia en la prestación de servicios.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Puesto: Subdirector de Normatividad (Subdirector de Área -NC02-)

16 Febrero de 2007 al 15 de Septiembre de 2008

Proponer la incorporación y/o actualización de lineamientos o políticas internas en materia presupuestaria que coadyuven al cumplimiento del marco normativo vigente y permitan una operación oportuna y eficiente de los recursos federales. Sugerir la actualización o el diseño de procedimientos para la operación de los recursos para la mejora continua en el nivel de eficiencia en la prestación de servicios y satisfacción de nuestros clientes. Colaborar en la verificación de forma selectiva, cuando así se requiera que los documentos recibidos para el pago y reembolso cumplan con los requisitos mínimos indispensables para su trámite de pago. Participar en la atención de observaciones determinadas por los diferentes órganos de fiscalización.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Puesto: Subdirector de Área

1° de Septiembre de 2006 a 15 de Febrero de 2007

Supervisar y apoyar en el proceso de elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación del Sector Trabajo y Previsión Social y sus organismos coordinados, y dar seguimiento, controlar y evaluar los movimientos presupuestarios y la integración del presupuesto del Sector Trabajo y Previsión Social y sus organismos coordinados conforme al marco jurídico-administrativo. Asimismo, llevar a cabo la supervisión de todas las adecuaciones presupuestarias de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones.

Puesto: Subdirector de Área

Octubre 2003 a Septiembre 2006

Supervisar y apoyar en el proceso de elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación de SEDESOL del Sector Paraestatal-Oportunidades, y dar seguimiento, controlar y evaluar los movimientos presupuestarios y la integración del presupuesto del programa de SEDESOL del Sector Paraestatal-Oportunidades conforme al marco

HÉCTOR JAVIER XOCHIPILTECATL MORENO

jurídico-administrativo.

Analizar y tramitar para autorización por parte de las DGPyP las modificaciones al programa de inversiones y la supervisión de las adecuaciones presupuestarias del Sector. Revisar las estructuras programáticas, verificando su congruencia con los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo, en el marco de su competencia. Tramitar la autorización de los ingresos excedentes que repercutan en la SEDESOL del Sector Paraestatal-Oportunidades. Apoyar en la elaboración del ejercicio del cierre presupuestario e integrar la información, en la SEDESOL del Sector Paraestatal-Oportunidades. Supervisar y apoyar en la verificación de que la documentación presupuestaria y los informes y reportes emitidos cumplan con la normatividad de la DGA.

Asimismo, realizar las demás actividades que el instruya su superior jerárquico, en el marco de su competencia, así como las inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo.

Puesto: Jefe de Departamento

Octubre 2002 a Octubre 2003

Apoyar en el proceso de elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación de los organismos descentralizados de la SEDESOL. Apoyar en proveer la información conducente para la elaboración de los informes de Gobierno, de ejecución del plan Nacional de Desarrollo, Trimestrales para la H. Cámara de Diputados, de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal, de Labores y los que se soliciten. Analizar y emitir comentarios, así como elaborar informes y notas de apoyo para la asistencia a las reuniones de Órganos de Gobierno. Apoyar en la verificación de que la documentación presupuestaria y los informes y reportes emitidos cumplan con la normatividad. Apoyar en la elaboración de las bases de datos del seguimiento del presupuesto modificado, que muestre el comportamiento mensual, trimestral, semestral y de cierre presupuestario del ejercicio del gasto e integrar la información de los Organismos Descentralizados de la SEDESOL.

Octubre 2000 a Octubre 2002

Supervisar y apoyar en los trabajos de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y su Organismo Coordinado (Cabin), que incluía seguimientos del ejercicio del presupuesto servicios personales, gasto corriente e inversión; seguimiento del Sistema Integral de Información y el avance de la gestión financiera que se envían a la Cámara de Diputados, así como la participación en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, su calendarización y revisión y análisis de la Cuenta de la Hacienda Pública.

Puesto: Coordinador de Alta Responsabilidad (MC08)

Enero 2000 a Octubre 2000

Coordinar los trabajos de Programación y Presupuesto del Sector Cinematográfico

HÉCTOR JAVIER XOCHIPILTECATL MORENO

y del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que incluía seguimientos del ejercicio del presupuesto servicios personales, gasto corriente e inversión; elaboración de los flujos de efectivos modificados, reportes del SICOM y Sistema Integral de Información y el avance de la gestión financiera que se envían a la Cámara de Diputados; así como la participación en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, su calendarización y revisión y análisis de la Cuenta de la Hacienda Pública.

Así como, la elaboración de Notas para las Sesiones de Órgano de Gobierno (Junta Directiva del Sector Cinematográfico, Consejo Directivo del INAH y Comités de Control y Auditorías (COCOAS) del IMCINE e INAH.

SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO (DESPUÉS SHCP)

Puesto: Analista Especializado

Octubre 1991 a Enero 2000

Elaboración de Adecuaciones presupuestarias, Oficio de Inversión y notas conceptuales del Sector Educación; así como el seguimiento presupuestal por partida de gasto de las entidades apoyadas y no apoyadas coordinadas por la Secretaría de Educación Pública. Apoyar en la elaboración de los anteproyectos de Presupuesto del Sector Central, órganos desconcentrados y las entidades del Sector Educación.

CURSOS

Ingles avanzado, Ambiente Windows95, 200 y XP, Excel básico, intermedio y avanzado, Word básico, intermedio y avanzado, Lotus, Power Point, Análisis Presupuestal, Contabilidad Gubernamental, interpretación de Estados Financieros, Ética y Valores en la Administración Pública Federal.

ATENTAMENTE

HÉCTOR JAVIER XOCHIPILTECATL MORENO

