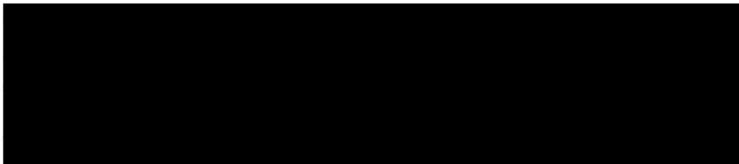


YAZMIN ROCIO ESCAMILLA FRIAS



Educación

Universidad Mexicana

Plantel Cuautitlán Izcalli

1997-2000 Licenciatura en Derecho

Experiencia

Secretaría de Economía

Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

Dirección de Gestión de Pagos

Jefa de Departamento de Gestión de Pagos

Abril 2011 – 31 de Agosto 2019

- Revisar que la documentación que integran los trámites de pago a los proveedores nacionales e internacionales de la Secretaría de Economía, por la adquisición de bienes y de servicios que ingresan las unidades responsables por si o a través de las Coordinaciones Administrativas, cumplan con lo establecido la normatividad aplicable.
- Capturar y revisar en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) la información que requiere el sistema para la gestión del trámite de pago.
- Capturar y revisar los movimientos presupuestarios en SICOP, suficiencias, compromisos, solicitudes de pago.
- Generar las cuentas por liquidar certificadas a través del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF).
- Generar reportes trimestrales requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos al ejercicio del gasto por concepto de contrataciones plurianuales.
- Integrar y proporcionar información requerida durante las revisiones y auditorías realizadas a por los Órganos Fiscalizadores.
- Atender las solicitudes de acceso a la información pública remitidas a la Dirección de Gestión de Pagos.
- Asesorar a las Unidades Responsables en la gestión de los tramites de pago y movimientos presupuestarios

Secretaría de Economía

Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

Dirección General Adjunta

Jefa de Departamento

Noviembre 2008-Marzo 2011

- Atender las solicitudes por las Entidades del Sector Coordinado y Unidades Responsables de la Secretaría de Economía, en materia de autorización de trámites presupuestarios ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- Establecer un registro y control de los trámites presupuestarios, con la finalidad de dar puntual seguimiento a las resoluciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Establecer un registro de las solicitudes de información en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) competencia de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- Atender en tiempo y forma el Sistema de Atención a las Solicitudes de la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía.
- Apoyar en la integración de información de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como el Informe del Avance de Gestión Financiera.
- Depurar y mantener actualizado el archivo de los trámites presupuestarios presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- Depurar y mantener actualizado el archivo de las solicitudes de información del Marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección General de Programación y Presupuesto "A"

Marzo 2002-Octubre 2008

Operativo

Currículo:

- Revisar el Diario Oficial de la Federación, distribuir su contenido, en cuanto a la competencia de las áreas integrantes a la Dirección General.
- Mantener un control de las designaciones de la Dirección General, ante los de Órganos de Gobierno de las Entidades, así como elaborar las solicitudes de oficios de designación, internos y externos.
- Elaborar un seguimiento y análisis del proceso legislativo de los proyectos presentados en el H. Congreso de la Unión, así como apoyar en la emisión de opiniones, en materia jurídica, de los documentos competencia de la Dirección General.
- Actualizar la normatividad jurídica aplicable a la Dirección General.
- Apoyar en la atención de solicitudes de información de las diversas instancias fiscalizadoras.
- Asesorar y apoyar a las actividades realizadas por las diferentes áreas. (Elaborar oficios, enlace con entidades e instancias requeridas, participar en la elaboración de la Exposición de Motivos del Proyecto de Presupuesto de la Federación)

Otra capacitación

- Diplomado de Presupuesto Basado en Resultados
- Taller de Presupuesto
- Actualización en la normatividad, disposiciones y lineamientos del ejercicio presupuestal
- Planeación, Organización y Metodología en el Trabajo