

# JOSÉ CONCEPCIÓN REYES AQUINO

Maestría en Administración | Universidad Latinoamericana. | 2020 – 2021 | Titulación en trámite.

Master Bussines Administration | Universidad Autónoma de Barcelona, Universidad Carlos III de Madrid y Universidad de Alicante. | 2003 – 2004 | Título propio.

Contador Público | Universidad de Guanajuato. | 1987 – 1992 | Título.

## PERFIL PROFESIONAL

Treinta años de experiencia a nivel directivo; me he desarrollado en la Administración Pública dentro del ámbito Federal y Estatal, he sido responsable de la administración de recursos humanos, materiales y financieros en instituciones gubernamentales lo cual me ha permitido llegar a ser especialista en la normatividad federal y en los procesos de auditoría.

Integro equipos de trabajo de alto rendimiento focalizados a la productividad y eficiencia de recursos para facilitar la consecución de los objetivos trazados en la organización.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

16 FEB 21- 15 JUN 21 Secretaría de Educación Pública.

### **Subdirector de presupuesto de Entidades de Educación Superior.**

Gestionar adecuaciones presupuestarias, flujos de efectivo, fideicomisos, contrataciones plurianuales y solicitudes de dictamen presupuestario en materia de servicios personales de las entidades de educación superior.

Integrar y revisar la información presentada por las entidades de educación superior para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos, conforme a los lineamientos que emita la SCHP.

Supervisar la elaboración de los materiales necesarios para la asistencia de las Juntas de Gobierno y Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de las entidades de educación superior.

Gestionar ante la SHCP la autorización de movimientos de plazas de carácter permanente, actualización de tabuladores y parámetros, el registro y autorización de plazas de carácter eventual y honorarios de las entidades de educación superior.

1 JUN 19-30 NOV 20 Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional.

### **Administrador.**

Coordinar el control de movimientos financieros, contables e inversiones relacionados con los recursos del Fondo.

Organizar y supervisar el control de las Actas de las sesiones del Comité, verificando la distribución entre sus integrantes.

Integrar los Estados Financieros mensuales y presentarlos al Secretario Técnico del Comité para su conocimiento y efectos correspondientes.

Coordinar la atención de la información de los requerimientos de información que soliciten diversos órganos fiscalizadores, en coordinación con el Secretario Técnico del Comité.

Dirigir los procesos de licitación relacionados con las obras públicas de los Proyectos de Equipamiento e Infraestructura.

Dirigir los procedimientos de adquisiciones con recursos provenientes de los Proyectos Vinculados, de Enseñanza y de Servicios externos.

Dirigir la integración de informes del Fondo para sesiones del Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI), Comisión Interna de Administración (CIDA) y Comité Técnico y de Administración del FICDT-IPN.

Asistir a reuniones de Subcomités y Comité Técnico y de Administración del Fondo.

Responsable de atención de auditorías de las diversas instancias fiscalizadoras.

Dirigir la actualización del Sistema de Contabilidad

Algunos logros:

- ✓ Depuración de cuentas contables con registros desactualizados.
- ✓ Control de Archivos físicos.
- ✓ Motivación del equipo de trabajo para cumplir con objetivos planteados a pesar de disponer de un 50% de personal menos.
- ✓ Cumplimiento del 100% de los acuerdos del Comité Técnico y de Administración.
- ✓ Parametrización del sistema de contabilidad y apegado a la norma de información financiera aplicable al Fondo.
- ✓ Sin observaciones en auditorías por parte de la ASF, del OIC ni del Despacho de Auditores Externos.

16 MAR 19-15 MAY 19 Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal.

**Subdirector de Recursos Humanos. Dirección de Administración y Finanzas.**

Responsable de definir los objetivos y metas institucionales de los recursos humanos.

Planear, dirigir y autorizar la implementación de estrategias que permitan el desarrollo personal y profesional de los prestadores de servicios, a fin de incrementar los indicadores de eficiencia y bienestar del potencial humano.

Presidir el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de intereses.

Responsable de atención de auditorías de las diversas instancias fiscalizadoras.

16 ENE 01-15 MAR 19 Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal.

**Director de Administración y Finanzas.**

Responsable de definir los objetivos y metas institucionales de los recursos humanos, financieros y materiales de Canal Once.

Dirigir la integración de la información para la Cuenta Pública.

Responsable de los estados financieros generados en la Televisora con información confiable que asegure la pertinente toma de decisiones.

Planear, dirigir y autorizar la implementación de estrategias que permitan el desarrollo personal y profesional de los prestadores de servicios, a fin de incrementar los indicadores de eficiencia y bienestar del potencial humano.

Autorizar la información programática presupuestal generada en la Televisora para evaluación y reporte de información en el cumplimiento de metas de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

Planear y presidir el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Canal Once.

Representar al Director de Canal Once en las Sesiones del Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI).

Presidir el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de intereses.

Responsable de atención de auditorías de las diversas instancias fiscalizadoras.



Dirigir la actualización del Sistema de Contabilidad por la conversión implementada por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Algunos logros:

- ✓ He obtenido en los ejercicios presupuestales cero observaciones, negaciones o salvedades a los estados financieros por parte de los diferentes órganos fiscalizadores.
- ✓ Cumplir cada ejercicio fiscal las metas programáticas y presupuestales en un cien por ciento.
- ✓ Optimizar los recursos sin tener subejercicios.
- ✓ Debido a los resultados obtenidos, lograr permanencia en el puesto durante el cambio de 4 administraciones federales con 7 diferentes Directores.

01 FEB 94-15 ENE 01 **Radio Televisión de Guanajuato. Gobierno del Estado de Guanajuato.**  
**Director Administrativo.**

Coordinar la implantación de un Sistema de Contabilidad, lo que permitió la generación de estados financieros para la toma de decisión ante el Consejo Directivo con información veraz, confiable y oportuna.

Responsable de coordinar los asuntos y presentaciones para el desahogo de las sesiones trimestrales del Consejo Directivo del Organismo Público descentralizado del Gobierno del Estado denominado Radiotelevisión de Guanajuato.

Implementé el Sistema de Gestión de Calidad obteniendo la certificación en el área administrativa logrando mantener al organismo público sin observaciones, negaciones y salvedades.

Colaboré con 5 diferentes Directores Generales del Organismo Público Descentralizado.

16 ENE 93-31 ENE 94 **Despacho Contable.**  
**Contador General.**

Desarrollé dictámenes fiscales a diferentes sociedades mercantiles.

Desarrollé la técnica de la contabilidad de personas físicas y morales y cumplimiento de obligaciones fiscales.

16 ENE 91-15 ENE 93 **Secretaría de la Contraloría del Estado de Guanajuato.**  
**Auditor A.**

Realicé diferentes tipos de auditorías en dependencias y entidades paraestatales del Gobierno del Estado.

Participé en el proceso de descentralización de la educación al realizar las actas de entrega recepción de los planteles educativos del Estado de Guanajuato.

## **HABILIDADES / CAPACIDADES**

- Liderazgo:** Capacidad de dirección y coordinación de equipos de trabajo para la consecución de los objetivos trazados.
- Planeación:** Capacidad de determinar de forma eficaz, las fases, etapas, metas y prioridades para el logro de los objetivos establecidos, a través del desarrollo de planes de acción, incluyendo los recursos necesarios y los sistemas de control.
- Organización:** Capacidad para establecer eficazmente un orden apropiado de actuación personal o para terceros, con el objetivo de alcanzar las metas.
- Iniciativa:** Capacidad para actuar proactivamente ante determinada situación. Capacidad para saber identificar un problema, obstáculo u oportunidad y llevar a cabo acciones que contribuyan a su solución.
- Resiliencia:** Capacidad para tener un comportamiento, positivo y proactivo ante las circunstancias difíciles.



## OTROS DATOS

Idiomas: Inglés nivel Intermedio.

Informática: Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook.

Sistemas: Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF).  
Sistema de Contabilidad y presupuesto. (SICOP).  
Sistema Compranet.  
Contpaq.

