

FORMACIÓN

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

Universidad Autónoma Metropolitana (U.A.M.)
Unidad Azcapotzalco, Diciembre 1994

DIPLOMADO

Reingeniería de Procesos en la Administración Pública,
Instituto Nacional de Administración Pública (INAP, Febrero
1997

Diplomado en Línea "Presupuesto Basado en Resultados (PbR)"
realizado por la Subsecretaría de Egresos de la SHCP y la
Dirección General de Planeación de la UNAM del 27 de abril al
24 de octubre de 2015.



EXPERIENCIA LABORAL

Institución SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI)
Coordinación de Procesos del SICAMM

Periodo Marzo 1 de 2021 a Mayo 15 de 2022
Teléfono

Puesto Honorarios

Funciones Revisión y análisis de expedientes de los procesos de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en Educación Media Superior de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI), con la finalidad de que el personal docente y técnico docente cumpla con los requisitos para acceder a la categoría y/o jornada superior, respecto a la que ostente a la fecha que sea promovido, conforme lo establecido en la Estructura Ocupacional Educativa.

Revisión y actualización del documento Orientaciones del Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, para el ciclo escolar 2020-2021 y 2021-2022 Periodo 1.

Dar seguimiento a la Convocatoria para el Programa de Promoción en el Servicio Docente por cambio de Categoría de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI).

Revisión y análisis de expedientes de los procesos de Selección para la Promoción a Cargos con Funciones de Dirección y de Supervisión en Educación Media Superior (Promoción Vertical), de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI), tomando en cuenta los conocimientos, las aptitudes y la experiencia necesarios para el ejercicio de las funciones de dirección o de supervisión, de acuerdo con los perfiles profesionales.



Dar seguimiento a la Convocatoria para el Proceso de Promoción Cargos con Función Directiva o de Supervisión en Educación Media Superior.

Institución

**SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación y Presupuesto**

**Periodo
Teléfono
Puesto**

Noviembre 16 de 2013 al 31 de Mayo de 2019

Jefe de Departamento de Análisis y Programación Presupuestal

Funciones

Analizar los objetivos, metas e indicadores estratégicos programático-presupuestales, para contar con elementos que coadyuven en la determinación de los compromisos de las Unidades Responsables de la Secretaría de Gobernación.

Elaborar el Apartado Programático que se integra al Anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría de Gobernación, con el fin de integrar los formatos con la estructura programática y los compromisos de las metas de indicadores para resultados del Ramo 04 Gobernación.

Analizar la Matriz de Indicadores para Resultados en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, con el fin de verificar la definición de indicadores de las diferentes unidades responsables y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación.

Integrar el calendario original de metas presupuestarias de los indicadores de desempeño de las UR's y de la Comisión Nacional de Seguridad (Policía Federal, Prevención y Readaptación Social, Servicio de Protección Federal, Plataforma México y Seguridad Privada) de la Secretaría de Gobernación, con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de las metas y las acciones durante el ejercicio fiscal de estudio.

Integrar el avance de los indicadores del Anexo 13 Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del PEF vigente de la Secretaría de Gobernación, con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de las metas y los indicadores durante el ejercicio fiscal de estudio.

Institución SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
(Extinta Secretaría de Seguridad Pública, Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto)

Periodo Noviembre 16 de 2007 al 31 de Diciembre de 2013

Teléfono

Puesto

Jefe de Departamento de Análisis y Programación Presupuestal

Funciones

Elaborar el Apartado Programático que se integra al Anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría de Seguridad Pública (SSP), con el fin de integrar los formatos con la estructura programática y los compromisos de las metas de indicadores para resultados del Ramo 36 Seguridad Pública.

Analizar la Matriz de Indicadores para Resultados en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, con el fin de verificar la definición de indicadores de las diferentes unidades responsables y órganos administrativos desconcentrados OAD's (Policía Federal, Prevención y Readaptación Social, Servicio de Protección Federal, Plataforma México y Seguridad Privada) de la Secretaría de Seguridad Pública.

Integrar el calendario original de metas presupuestarias de los indicadores de desempeño de las UR's y OAD's de la Secretaría, con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de las metas y las acciones durante el ejercicio fiscal de estudio.

Analizar los formatos del Avance Físico y Financiero de los Indicadores para Resultados de las UR's y OAD's de la Secretaría, con la finalidad de atender y cumplir los requerimientos para el registro en el Portal Aplicativo del Presupuesto basado en Resultados (PbR) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Integrar la información en materia de programación en los formatos de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la SSP, con el fin de conocer los resultados alcanzados de los indicadores al final del ejercicio fiscal que se está analizando.

Registrar la información trimestral de fideicomisos en el Sistema de Control y Transparencia de la SHCP, con el fin de dar a conocer el ejercicio de los recursos de los fideicomisos para la Evaluación y la Plataforma de Infraestructura,

Mantenimiento y Equipamiento de Seguridad Pública y Aeronaves.

Analizar y elaborar la información de las áreas de la Oficialía Mayor sobre las principales acciones y resultados de compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo en Materia de Seguridad Pública, con la finalidad de contribuir a la integración de los Informes de Gobierno y de Labores de la Secretaría de Seguridad Pública.

Institución

**POLICÍA FEDERAL PREVENTIVA
Dirección General Adjunta de Recursos Financieros
Dirección de Información y Análisis Financiero
de Programas y Proyectos de Inversión**

**Periodo
Teléfono
Puesto**

Abril 16 de 2002 al 31 de julio de 2007

Grado

Subdirector de Información Institucional y de Integración de Programas de Inversión
Subinspector

Funciones

Apoyar a las distintas áreas que conforman la Coordinación de Administración y Servicios (CAS), en la elaboración del Anteproyecto del Programa Operativo Anual (POA) de la Coordinación de Administración y Servicios de la Policía Federal Preventiva (PFP).

Supervisar la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual (POA) y el Sistema de Planeación Estratégica de la Presidencia de la República, mediante la compilación de la información del POA y del Índice en el incremento del Personal de la PFP, para ser remitidos a la Sección Quinta del Estado Mayor de la PFP.

Elaborar la información presupuestal, relativa a los procesos y /o proyectos de la PFP, mediante el Avance Físico y Financiero de las Metas de los Indicadores Estratégicos, para su análisis, consolidación y vaciado en los formatos correspondientes para ser enviados a la Dirección General de Planeación, Organización y Presupuesto (DGPOP) de la SSP.



Supervisar la información referente a las Disposiciones de Racionalidad y Austeridad, Programa y Fomento al Ahorro, Carteras de Inversión de los Programas y Proyectos de Inversión de la PFP, de acuerdo a lo que se establece en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), a las disposiciones de la Secretaría de la Función Pública y a la Unidad de Inversiones de la SHCP.

Supervisar la integración del Informe Anual de carácter financiero, presupuestario, programático y económico de la PFP, para su integración a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, para su envío a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), en atención a las disposiciones de la Ley y Reglamento del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Supervisar la integración del Informe de Gestión Financiera y Presupuestal (COCOA) de la CAS, para su envío al Órgano Interno de Control.

Dar atención al Índice de Expedientes Reservados, Obligaciones de Transparencia y peticiones ciudadanas de la Dirección General Adjunta de Recursos Financieros, conforme lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.

Integrar el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión del PFP.

Integrar y realizar el seguimiento a la legislación establecida en el "Compendio Normativo" (acuerdos, ley, normas, etc.) en materia de administración de los recursos materiales y obra pública que establece la Administración Pública Federal.

Institución

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y
GEOMÁTICA
"ING. JORGE L. TAMAYO" (CentroGEO)
Sistema SEP-CONACYT**

**Periodo
Teléfono
Puesto**

Septiembre 1 de 2000 al 15 de abril de 2002

Coordinador del proyecto de "Información y Seguimiento del CentroGEO"



Funciones

Elaborar informes referentes a las acciones realizadas por la institución de su actividad científica y tecnológica (Informe Ejecutivo, Informe de Gobierno), en el marco de los Programas Institucional y Sectorial.

Elaborar la normatividad del CentroGEO, respecto a las disposiciones emitidas en el Diario Oficial de la Federación, (decretos, acuerdos y leyes establecidas) que sean de gran relevancia para el Centro.

Dar seguimiento y elaboración de formatos para el control y seguimiento a las recomendaciones de los Comisarios Públicos al Informe de Autoevaluación Anual.

Institución

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN (SEGOB)
Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SNSP)
“Dirección General de Información sobre Seguridad Pública”.

Periodo

Febrero 19 de 1999 al 31 de Diciembre de 2001

Teléfono

Puesto

Subdirector Información y Control Presupuestal

Funciones

Realizar la integración del Anteproyecto Anual del Programa-Presupuesto requerido por el Secretariado Ejecutivo.

Supervisar que se realice la correcta aplicación de los recursos autorizados, a la Dirección General del Secretariado Ejecutivo.

Dar seguimiento a la gestión de las partidas presupuestales ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP).

Participar en la planeación de los requerimientos económicos y financieros, para ser considerados en el presupuesto anual.

Participar y aplicar los procedimientos implementados para la radicación, ministración y ejercicio del presupuesto asignado al Secretariado Ejecutivo.

Participar en coordinación con al Dirección de Calidad y Productividad en la Logística (invitaciones, preparación de

aulas, material didáctico, instalación de equipo), para la realización de eventos internos de la Dirección General del SNSP.

Verificar que los catálogos establecidos por el Comité Interinstitucional de Estadística e Informática sobre Seguridad Pública, sean incorporados por la Dirección de Ingeniería de Sistemas a las bases de datos, para ser utilizados a nivel nacional.

Vigilar que se proporcionen los Manuales Técnicos y Cédulas de Inscripción (Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, Registro Nacional Criminal, Registro Nacional de Usuarios) al personal que ingresa al SNSP.

Institución

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (SEP)
Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto
"Subdirección de Normatividad Programática".**

**Periodo
Teléfono
Puesto**

Febrero 16 de 1993 al 16 de Enero de 1999

Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados

Funciones

Elaboración de Informe de Gobierno que el Presidente de la República presenta al H. Congreso de la Unión en el mes de noviembre: formular un texto sobre el estado que guarda la Administración Pública Federal.

Elaboración del Informe de Ejecución: el cual sirve como instrumento de evaluación para la planeación del desarrollo. Esta referido al grado de cumplimiento de los objetivos y programas del Plan Nacional de Desarrollo (PND). Se centra en el análisis de los resultados y las políticas sectoriales e intersectoriales del Plan, enfatizando los logros y avances reales y, a su vez, concentrándose en los problemas que se tratan de enfrentar con el PND.

Elaboración de Informe de Labores del Sector Educativo donde se describen las acciones más relevantes en cumplimiento a los objetivos contenidos en el Programa Nacional para la Modernización Educativa 1990-1994 y el PND 1989-1994 y 1995-2000.

Participar en la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en cuyo documento se muestran los resultados de la gestión financiera del Gobierno Federal, en referencia a los ingresos públicos y la forma en que se ejerció el presupuesto.

Integración de la Memoria de Gestión 1988-1994 de la SEP, en cumplimiento a lo establecido en el acuerdo presidencial publicado el 8 de Junio de 1994 en el Diario Oficial de la Federación. Este documento, tiene el carácter de constancia documental para el proceso de enlace en el relevo constitucional del Poder Ejecutivo, con lo que se pretende garantizar la continuidad en los programas sustantivos y en la gestión administrativa gubernamental.

Elaborar formatos del presupuesto conforme a la Nueva Estructura Programática (NEP), con objeto de crear un sistema de planeación, programación y presupuesto, que permita conocer la orientación sectorial del gasto.

Elaborar el Reporte de Avance de Programas Sectoriales del Sector Educación (Desarrollo Educativo, Ciencia y Tecnología, Cultura y Educación Física y Deporte), en el que se mencionan los avances en la implementación y ejecución de los programas antes mencionados.

Institución

**Despacho de Auditores Externos
Urrutia y Meneses Asociados. S.C.**

**Periodo
Teléfono
Puesto**

Octubre de 1991 al 30 de Mayo de 1992

Auxiliar de Auditoria

Funciones

Determinar por medio de la Auditoria Externa, si los registros de las transacciones financieras de una empresa presentan un estado cierto y real de su condición financiera.

FORMACIÓN ACADÉMICA

DIPLOMADOS

Diplomado en Reingeniería de Procesos en la Administración Pública en el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Febrero 1997

Diplomado en Línea "Presupuesto Basado en Resultados (PbR)" realizado por la Subsecretaría de Egresos de la SHCP y la Dirección General de Planeación de la UNAM del 27 de abril al 24 de octubre de 2015.

CURSOS

Curso de "Estrategia de Vida Saludable para el Manejo del Stress Laboral y Personal" celebrado en la Secretaría de Gobernación, del 15 al 19 de octubre de 2018.

Curso de "Inteligencia Emocional con PNL Aplicada al Trabajo" celebrado en la Secretaría de Gobernación, del 20 al 24 de agosto de 2018.

Curso de "Coaching para Alto Desempeño" celebrado en la Secretaría de Gobernación, del 13 al 17 de noviembre de 2017.

Curso de "Análisis Político" celebrado en la Secretaría de Gobernación, del 16 al 20 de octubre de 2017.

Curso de "Planeación Estratégica con la Metodología Lego Serious Play" celebrado en la Secretaría de Gobernación, del 26 al 30 de septiembre de 2016.

Curso de "Planeación, programación y presupuesto" celebrado en la Secretaría de Gobernación, del 15 al 19 de agosto de 2016

Curso de "Planeación Estratégica" celebrado en la Secretaría de Gobernación, del 23 al 27 de junio de 2014.

Curso de "Administración de Proyectos en la Administración Pública" celebrado en la Unidad de División de Educación Continua y Vinculación de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM, del 5 al 15 de octubre de 2004.

Conferencia "El Servidor Público Íntegro: ¿Mito o Realidad?", celebrado en la Coordinación de Administración y Servicios de la PFP, el día 14 de septiembre de 2004.



Curso de "Presupuesto Gubernamental", celebrado en la Asociación de Fiscalistas de México (Afime), en Diciembre de 2001.

Curso "Por una Cultura de Cambio", celebrado en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los días 12, 14, 19, 21 y 26 de mayo de 1999.

Curso sobre "Formación de Equipos de Trabajo", celebrado en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Delegación No. 2 Noreste, los días 15,16, 17, 18 y 19 de Abril de 1991.

Curso de Actualización de Mercadotecnia, Versión II "El Cliente Difícil", UAM Azcapotzalco, los días 15, 16 17 y 18 de Octubre de 1990.

"VIII Seminario de Orientación sobre los Servicios y Prestaciones contempladas en la Ley del Seguro Social", celebrado en el Centro Médico "La Raza", los días 18,19 y 20 de Septiembre de 1990.

Curso de Actualización de Mercadotecnia, Versión I "El Cliente" UAM Azcapotzalco, los días 11,12,13 y 14 de Junio de 1990.

PAQUETERÍA

Curso de WINDOWS (Básico), en el Centro de Procesamiento Arturo Rosenblueth con duración de 20 horas, llevado a cabo del día 21 al 24 de noviembre de 1995.

Curso de WORD (Básico), en el Centro de Procesamiento Arturo Rosenblueth con duración de 20 horas, llevado a cabo del día 24 al 28 de junio de 1996.

Curso de EXCEL 7.0 para WINDOWS 95 (Básico), en el Centro de Capacitación de la Secretaría de Gobernación, llevado a cabo del día 16 al 24 de junio de 1999.

Curso de EXCEL 5.0 (Avanzado), en el Centro de Capacitación de la Secretaría de Gobernación, llevado a cabo del día 2 al 12 de julio de 1999.

Manejo de navegadores para INTERNET (Google Chrom, Mozilla y Explorer, aplicaciones de OneDrive, Zoom y web.whatsapp.).

