

2. FORMACIÓN ACADÉMICA.

- Escuela Superior de Economía, Instituto Politécnico Nacional. 2006-2010
- Instituto Nacional de Administración Pública. 2011-2012.
- Federación de Colegio de Economistas de la República Mexicana. 2012-2013.
- Instituto de Administración Pública del Estado de México IAPEM 2014-2015.
- Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales, Instituto Politécnico Nacional. 2016 - 2017
- Título y Cédula Profesional

3. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN.

- Formación y Certificación de la Primera Generación de Facilitadores- Replicadores responsables de la Armonización Contable, 2011-2012. CONAC, I.N.A.P Instituto Nacional de Administración Pública
- Seminario "Retomando a Keynes" impartido por la Dra. María Cristina Marcuzzo, celebrado del 21 al 23 de enero de 2013 en el IIEC-UNAM.
- Especialidad; Presupuesto con Base en Resultados, y Finanzas Publicas enero 2012 a febrero 2013 impartido en Federación de Colegio de Economistas de la República Mexicana.
- Formación y certificación en el ramo 33 de la ley de egresos de la federación, programas de apoyos al fortalecimiento de infraestructura Social a Entidades Federativas y Municipales. Instituto de Administración Pública del Estado de México. IAPEM 2014-2015.
- Instituto de Administración Pública del Estado de México. II Congreso de Administradores Mexiquenses, Gobierno Municipal ¿Utopía o Reinención? 2015.
- Evaluación de Finanzas Públicas de Municipios Urbanos Pequeño. Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales, Instituto Politécnico Nacional CIECAS. 2016-2017.
- Evaluación de Política y Programas Públicos 2022. Secretaria de Hacienda y Crédito Público y la secretaria de Educación Pública.

4

4. EXPERIENCIA LABORAL.

- **Puesto:** Profesor.
Empresa: Escuela Superior de Economía, I.P.N.
Fecha: Agosto-2011 / Julio - 2012.
Funciones: Impartir clases de Microeconomía y Macroeconomía.

- **Servicio Social.**
Empresa: Servicio de Administración (SAT), Tributaria Local del Centro D.F.
Fecha: Febrero-2011 / Julio- 2011.
Funciones: Realización de Trámites Fiscales, Contables y Jurídicos dentro de la Administración, a Personas Físicas y Morales.

- **Puesto:** Capacitador y Asesor.
Empresa: D.E.E.F S.A CONSULTORES, Desarrollo Estratégico, Económico y Financiero.
Fecha: Agosto-2011 / Octubre - 2014.
Funciones: Capacitador en Materia de Presupuesto Basado en Resultado, Matrices de Indicadores de Resultado y Finanzas Publicas en el Estado de Hidalgo, en el Consejo Técnico de Seguridad Estatal.

- Colaboro con la UTED (Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño) del Estado de Hidalgo, En la Elaboración de los Manuales de Normativa, Proceso y Operación de la Unidad y Estructura Programática. Evaluador de Fondos de Aportación que Otorga la Federación al Estado y Municipios, FASP, SUBSEMUN, FAIS, FISM, FORTAMUN

- **Puesto:** Enlace Administrativo de Programación.
Empresa: H. Ayuntamiento de Tecámac Estado de México, Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)
Fecha: Noviembre- 2014/ junio- 2016
Funciones: Elaboración de la Programación Presupuestaria Municipal, Mediante Matrices de Indicadores de Resultado (MIR) y Presupuestos Basados en Resultados (PBRs). Elaboración de Evaluaciones a los Servidores Públicos del Ayuntamiento, Sobre el Desempeño en la Administración Municipal. Evaluación de los Programas presupuestarios que otorga la federación al Municipio.

- **Puesto:** Jefatura de Administración y Finanzas.
Empresa: Profesionistas C&V S, C.
Fecha: Julio 2016/ Marzo 2019.
Funciones: coordinación de la elaboración de análisis estadísticos financieros para clientes y coordinación de asuntos legales, contable, económicos, financieros y fiscales.

- **Puesto:** Jefatura de Departamento en RH (Honorarios)
Empresa: Subsecretaria de Educación Media Superior
Fecha: Abril-2019 / Enero 2020
Funciones: Revisión y resguardo de archivos digitales derivado del objeto encomendado al programa U006 del personal de honorarios.
- Colaboración en la integración de documentación para atender oportunamente la información solicitada para los diversos organismos fiscalizadores públicos.
- Verificación de la documentación requerida para la contratación de los prestadores de servicios (Honorarios).
- Elaboración y registro de constancias de nombramiento en el SIASEPWEB de mandos medios y personal eventual de la UR600 SEMS.


- **Puesto:** Jefatura de Departamento en SRF (Honorarios)
Empresa: Subsecretaria de Educación Media Superior
Fecha: Febrero 2020 / Junio -2021
Funciones: Elaboración de reportes presupuestales en los sistemas de la SCHP SICOP y SIAFF.
- Integración de los estados del ejercicio de los programas y conciliaciones presupuestales.
- Seguimiento de comprobaciones del programa presupuestal E007
- Elaboración de las devoluciones derivadas de la fiscalización realizados a los formatos de comprobación para las UR's adscritas a la UR 600.
- verificación de los Anexos de Ejecución y Convenios de colaboración del apoyo financieros para los Organismos Descentralizados Estatales (ODES).
- Revisión de los recibos de ministración de los diversos programas presupuestales a cargo de la UR 600.

- **Puesto:** Jefatura de Departamento de Procesos Financieros (Estructura)
Empresa: Subsecretaria de Educación Media Superior
Fecha: Julio-2021 / Enero 2023
Funciones: Capturar en los sistemas institucionales las afectaciones o recalendarizaciones del presupuesto, conforme a las necesidades de las Áreas que integran la Unidad Administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Supervisar la fiscalización de la documentación justificativa y comprobatoria de los gastos realizados en la Unidad Administrativa.
- Elaborar las instrucciones de pago y capturar en los sistemas institucionales los pagos a proveedores de bienes y servicios, ministraciones de recursos, dispersiones de recursos a los beneficiarios de los programas sociales y reembolsos de fondo revolvente de los recursos a cargo de la SEMS.
- Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas asignadas a la SEMS.
- Gestionar los pagos de viáticos y pasajes aéreos y terrestres ante la DGPYRF.
- Integrar anualmente la Cuenta de la Hacienda Pública Federal para el informe de la H. Cámara de Diputados.
- Conciliar con el estado del ejercicio, el presupuesto ejercido y el comprometido durante el ejercicio presupuestal de la SEMS.
- Gestionar el Alta de cuentas bancarias para el depósito de los recursos para los Programas Presupuestales a cargo de la SEMS.

Lic. Moisés Lorenzo Toledo.

- Integrar información financiera para atender las solicitudes de los órganos fiscalizadores.
- Integrar la documentación comprobatoria de los pagos que se realizan en los programas presupuestales a cargo de la SEMS, así como la integración y clasificación de los expedientes para su envío al archivo de trámite.

Fecha de elaboración enero 2023



Moisés Lorenzo Toledo