

Objetivo

Contribuir a la mejora administrativa y operativa del Sector Público, para elevar la confianza y credibilidad de los habitantes del Estado, mediante la eficiencia en el manejo de los recursos.

Formación académica

CERTIFICACIÓN EN FISCALIZACIÓN PÚBLICA

2015

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.

MAESTRÍA EN FINANZAS PÚBLICAS

2002-2004

Instituto de Administración Pública del Estado de Puebla
Grado académico en trámite

LICENCIATURA COMO CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

1994-1999

Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

Experiencia Laboral

Feb de 18 a la Fecha **Poder Judicial del Estado de Puebla**

Director General de la Comisión Administrativa y Presupuesto del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

Nov 2012 a Feb de 18 **Auditoria Superior del Estado de Puebla**

Jefe de Recursos Materiales y Servicios Generales

- Elaboración del Presupuesto Anual de Egresos del Departamento
- Elaboración y supervisión del Programa Anual de Adquisiciones
- Elaboración y supervisión del Programa Anual de Mantenimiento de Inmuebles
- Elaboración y supervisión del Programa Anual de Mantenimiento de Bienes Muebles
- Elaboración y supervisión del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos
- Titular del Comité Interno de Protección Civil y participación en la elaboración del Programa Interno de Protección Civil
- Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones
- Apoyo logístico para el cumplimiento de las actividades extraordinarias de la Institución; Informes del Titular, Congresos, Talleres
- Facilitador en las auditorías de Sistema de Gestión de Calidad, del Sistema de Equidad de Género, de Auditoria Externa y las Certificaciones.

Oct 2011 a Nov de 2012 **Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla**

Jefe de Recursos Materiales, Adquisiciones y Serv. Generales

- Elaboración del Presupuesto Anual de Egresos del Departamento
 - Elaboración y supervisión del Programa Anual de Adquisiciones
 - Elaboración y supervisión del Programa Anual de Mantenimiento de Inmuebles
 - Elaboración y supervisión del Programa Anual de Mantenimiento de Bienes Muebles
 - Elaboración y supervisión del Programa Anual de Mantenimiento
-

Preventivo y Correctivo de Vehículos

- Titular del Comité Interno de Protección Civil y participación en la elaboración del Programa Interno de Protección Civil
- Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones
- Apoyo logístico para el cumplimiento de las actividades extraordinarias de la Institución; Informes del Titular, Congresos, Talleres
- Facilitador en las auditorías de Sistema de Gestión de Calidad, del Sistema de Equidad de Género, de Auditoría Externa y las Certificaciones.

Feb 2011 a Oct 2011 **Universidad Tecnológica de Oriental**
Director de Administración y Finanzas

- Supervisión para la elaboración de Estados Financieros
- Control del presupuesto federal, estatal y de ingresos propios
- Supervisión del control de pagos
- Supervisión del proceso de nómina
- Líder de los procesos para el control de auditorías
- Asistente del Secretario Técnico del H. Consejo Directivo

Oct 2008 a Feb 2011 **Servicios de Salud del Estado de Puebla**
Administrador de Centro de Salud Urbano Núm. 2 "Centro Histórico"

Ago 2008 a Feb 2011 **Universidad Tecnológica de Oriental**
Jefe del Depto. de Servicios Administrativos y Recursos Materiales

- Elaboración de Estados Financieros 2008
- Implementación y desarrollo del sistema y proceso de nómina
- Implementación y desarrollo del proceso para control de personal
- Implementación y desarrollo del control de bienes muebles
- Implementación y desarrollo del proceso de pago a proveedores
- Implementación y desarrollo del proceso para el control de insumos
- Líder de los procesos para el control de auditorías
- Asistente del Secretario Técnico del H. Consejo Directivo

Jul 2008 a Oct 2008 **Servicios de Salud del Estado de Puebla**
Responsable de Recursos Humanos de la Jurisdicción San. Núm. VI

- Supervisión y control de la plantilla asignada a la Jurisdicción.
- Supervisar el control de asistencia y/o incidencias, para su reporte.
- Supervisar la elaboración y en su caso, la autorización de los estímulos anuales de permanencia, asistencia perfecta y a la calidad del personal médico, de enfermería y odontólogos.
- Supervisar la elaboración y en su caso, la autorización de los estímulos mensuales a la productividad.
- Supervisar el control de pago al personal federal, eventual y de confianza de los distintos programas, adscritos a la Jurisdicción.
- Integrante del Comité de Calidad para la implementación y re-certificación del Programa de las 5's, colaborando como evaluador.
- Supervisar en materia de recursos humanos, las Unidades de Primer, Segundo y Tercer, adscritas a la Jurisdicción Sanitaria.
- Coordinar y supervisar la Entrega-Recepción de las

Coordinaciones y

Administraciones, de las Unidades de Primer Nivel.

- Supervisar la actualización de plantillas, expedientes y kardex del personal de los distintos programas.

Sep 2007 a Jun 2008 **Servicios de Salud del Estado de Puebla**
Asistente de Recursos Humanos de la Unidad de Oncología

- Actualización de Plantilla al 100%.
- Actualización de expedientes y kardex en un 100%.
- Revisión y control de asistencia al 100%.
- Preparación, elaboración de actas administrativas en un 100%.
- Supervisiones al personal adscrito para verificar su permanencia.

Dic 2005 a Sep 2007 **Servicios de Salud del Estado de Puebla**
Administrador de Centro de Salud Urbano Núm. 2 “Centro Histórico”

- Eficacia en la aplicación de los recursos asignados.
- Mejora en la calidad, atención y servicio a los pacientes.
- Elaboración y presentación a la Dirección General de los SSEP del Proyecto de Inversión de Equipamiento para el ejercicio 2006, para esta Unidad.
- Coordinador del Centro de Salud para la Implementación del Programa de Calidad de la 5 “S”, lográndose el 100%.

Sep 2000 a Ago 2005 **Servicios de Salud del Estado de Puebla**
Administrador de Centro de Salud Urbano Núm. 1 “Analco”

- Eficacia en la aplicación de los recursos asignados.
- Mejora en la calidad, atención y servicio a los pacientes.
- Reducción en 95% de quejas del personal administrativo y en 80% del personal médico.
- Incremento de los ingresos de la Unidad en más del 50%, teniendo como parámetros dic 2000 y dic 2004.

Nov 1999 a Sep 2000 **Servicios de Salud del Estado de Puebla**
Auxiliar Administrativo

- Cobertura en un 95% de la plantilla de personal del Programa Ampliación de Cobertura (PAC), ahora Programa Federal.
- Cobertura en un 99% de la plantilla de personal del Programa Educación Salud y Alimentación (PROGRESA), ahora Oportunidades

Oct 1999 a Abr 2000 **H. Ayuntamiento de Puebla**
Auxiliar administrativo

- Implementación del proceso para que los expedientes de pago se revisarán máximo en 2 días.
- Reducción del trámite para pago, llegando a tesorería, de 10 a 5 días.

Feb 1998 a Nov 1998 **Productos de Leche 100 % Roly, S.A. de C.V.**
Auxiliar contable

- Avance en el desarrollo de la contabilidad del ejercicio 1997 del 100%, reflejándose en devolución del IVA, por parte de la SHCP, aplicándose, en el incremento de la flotilla de vehículos en un 33%.
- Avance en el desarrollo de la contabilidad a octubre 1998 de un 100 %, con la debida depuración de cuentas.

Ago 1997 a Feb 1998 **Despacho Juan Bañuelos y Asociados, S.C.**
Auditor Jr. a Municipios.

- Auditorias correspondientes al ejercicio 1997 de los municipios de Vicente Guerrero, Palmar de Bravo y Venustiano carranza, del Estado de Puebla, para la presentación de cuentas en el Congreso del Estado.

Ene 1997 a Ago 1997 **Autotransportes Plazas, S.A. de C.V.**
Auxiliar Contable

- Apoyo al Jefe del Área de Contabilidad cerrando los ejercicios 1995 y 1996, mediante la depuración de cuentas, realización de conciliaciones bancarias y la implementación de libros contables de ingresos y gastos.

Oct 1996 a Ene 1997 **Despacho López López, S.C.**
Auditor Jr. de Estados Financieros

- Depuración en un 100% las cuentas del ejercicio de mayo de 1995 a mayo de 1996 del cliente Ejército de Salvación, A.C.

Reconocimientos

- Por la colaboración en la organización del **4º Encuentro Nacional de Auditores de Desempeño**, junio 2014.
- Por la colaboración en la organización del **Congreso Internacional en Rendición de Cuentas 2013**, Cultura Democrática y Buen Gobierno, octubre 2013.
- Por participar como Presidente de Casilla, durante la Jornada Electoral de Julio 2012.
- Por labor realizada en emergencia sanitaria, 2010
- Por participar como orador en el *Club Rotario Puebla Noroeste, A.C.*, con el tema "Retos para la futura Administración".
- Por participar en la Certificación del Programa de Calidad de las 5's.

Durante gestión:

- Del Instituto Poblano de la Mujer, por haber participado en la Jornada de Salud para la Mujer, marzo 2005.
- Del Instituto Poblano de la Mujer, por haber participado en la Jornada de Salud para la Mujer, marzo 2005.

- Del Instituto Poblano de la Mujer, por haber participado en la Jornada de la Salud para las Mujeres, noviembre 2004.
- De ADO y Empresas Coordinadas, por la participación en el evento Econotips y Feria de la Salud 2003, noviembre 2003.
- De la Jurisdicción Sanitaria Núm. VI, por la participación activa en el Logro de Meta Semestral Ene-Jun 2003 del programa Tuberculosis.
- Del Consejo Mexicano de Oftalmología, por la participación en el 5° Día Nacional de Glaucoma, junio 2003.
- Del Consejo Mexicano de Oftalmología, por la participación en el 4° Día Nacional de Glaucoma, junio 2002.
- De ADO y Empresas Coordinadas, por la participación en la Primera Feria de Salud Familiar, octubre 2001.
- Del Gobierno del Estado de Puebla, por la participación en los trabajos de Certificación del Estado de la Cobertura Universal con el Paquete Básico de Servicios de Salud.

Cursos y Actualización

- Generando Alta Confianza, ConociendoME-ConociendoTE, Diálogo e Influencia y Modelo de Retroalimentación, GPTW, 2017
- Programa de poder e influencia Positivos, Grupo Andere, 2016
- Generando Alta Confianza, ConociendoME-ConociendoTE, Diálogo e Influencia y Modelo de Retroalimentación, GPTW, 2016
- Multibrigada, (Primeros Auxilios/Prevención y Combate de Incendios, Evacuación/Busqueda y Rescate), ACPROC, 2016
- Interpretación de la Norma NMX-R-025-SCFI-2015 y Formación de Auditores Internos, Factual Services, S.C., 2016
- Diplomado Virtual en Contabilidad Gubernamental, ASOFIS, 2016
- Structogram, Grupo Andere, S.C., 2015
- Proceso de Evaluación de Estilos de Pensamiento, 2015
- Formación de Auditores Internos, DNV-GL, 2015
- Seminario Fiscal: Reformas Fiscales 2013 y Ley Antilavado de Dinero
- Implementación de Armonización Contable, Instituto TAO, 2013
- Entrenamiento para captura INDETEC (Armonización Contable)
- Ética y Valores en el sector Público
- Diplomado Desarrollo Administrativo y Calidad
- Relaciones Humanas, entre otros

Puedo facilitar las referencias que consideren oportunas.