

\*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	3696
*Nombre(s):	José Hugo
*Apellido paterno:	Barrios
*Apellido materno:	Hernández

**ESCOLARIDAD**

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Trunca
*Nombre de la Carrera:	Licenciatura en Economía
*Institución académica:	Benemerita Universida Autonoma de Puebla(BUAP)
*Carrera genérica:	Economía

**EXPERIENCIA LABORAL**

**EMPLEO ACTUAL**

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Jefe de departamento de programación de organismos
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Aplicar los lineamientos y procedimientos para el registro y control del presupuesto asignado a las Entidades para efectuar su seguimiento oportuno. - Analiza, formular y tramitar las adecuaciones presupuestarias solicitadas por las Entidades respecto de su presupuesto de gasto corriente e inversión, para apoyar el ejercicio de sus recursos y la consecución de sus metas. - Procesar la información para la conciliación presupuestaria con las Entidades, correspondiente a su presupuesto de gasto corriente e inversión, a fin de verificar el registro correcto de los movimientos presupuestales. - Analizar y tramitar las modificaciones del Flujo de Efectivo que presenten las Entidades, para verificar que el presupuesto modificado sea congruente con el presupuesto del MAP.
*Campo de experiencia:	Áreas Técnico Administrativas
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	Abril de 1995

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del más reciente al más antiguo. Se consideran como empleo anterior los posibles cargos ocupados dentro de la Secretaría previos al cargo actual.

**EMPLEO ANTERIOR 1**

*Institución / Empresa:	Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)
Puesto o cargo:	Coordinador de Programas Sociales (Estado de Oaxaca)

<b>Principales funciones:</b>	Coordinar la inversión autorizada y ejercida de los programas del Estado de Oaxaca
<b>Campo de experiencia:</b>	Áreas Técnico Administrativas
<b>*Ingreso (MM/AAAA):</b>	Enero/1992
<b>*Término (MM/AAAA):</b>	Abril/1995

#### EMPLEO ANTERIOR 2

<b>Institución / Empresa:</b>	Instituto Federal Electoral (IFE)
<b>Puesto o cargo:</b>	Supervisor
<b>Principales funciones:</b>	Coordinar las acciones y actividades del almacén
<b>Campo de experiencia:</b>	Áreas Técnico Administrativas
<b>Ingreso (MM/AAAA):</b>	Enero/1991
<b>Término (MM/AAAA):</b>	Octubre/1991

#### EMPLEO ANTERIOR 3

<b>Institución / Empresa:</b>	Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI)
<b>Puesto o cargo:</b>	Codificador de otras variables
<b>Principales funciones:</b>	Obtener la captura geográfica y la estructura por sexo y edad de la población durante los trabajos del XI censo general de población y vivienda 1990.
<b>Campo de experiencia:</b>	Áreas Técnico Administrativas
<b>Ingreso (MM/AAAA):</b>	Abril/1990
<b>Término (MM/AAAA):</b>	Diciembre/1990