



*La Universidad Autónoma
del
Estado de México,*

*otorga a la C.
Hilda Leticia Reyes Barbosa
el Título de
Licenciado en Economía*

*en atención a que demostró tener hechos los estudios
requeridos por la Ley y haber sido aprobada por
unanimidad de votos en el examen profesional
que sustentó el día 24 de mayo del 2002, según
constancias archivadas en la Secretaría de Docencia
de la misma Universidad.*

Patria, Ciencia y Trabajo.

*Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, el
día 28 de junio del 2002.*

El Rector,



[Firma]
López Castañares

El Director,

[Firma]
M. en C. Hector Ruiz Ramirez



*La Secretaría de Docencia
de la U.A.E.M.*

[Firma]
Lic. en T. Margarita Moreno Aguilar



Solicitud de Empleo

Forma de llenar este formulario es en forma voluntaria.
 Toda la información será suministrada con total
 confidencialidad.

Datos Personales

Reyes

Barbosa

Hilda Leticia

Documentación

Estado de Salud y Hábitos Personales

Datos Familiares

Escolaridad

NOMBRE DE LA ESCUELA	DIRECCION	DE	FECHAS	A	AÑOS	TITULO O DESEMPEÑO
Colegio Montessori A.C. Matamoros 400	Centro Toluca	1974	1981			Certificado
Colegio Montessori A.C. Matamoros 400	Centro Toluca	1981	1984			Certificado
Preparatoria No. 4 Ignacio Romero	Chalco Cl. Sánchez Toluca	1984	1987			Certificado
Fac. de Economía UAEM	Cerro de Coatepec Toluca	1987	1992	5		Título

DIGITALIZADO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



CERTIFICADO DE NO ANTECEDENTES PENALES

Toluca de Lerdo, Estado de México, 16 de Junio de 2015

El Instituto de Servicios Periciales, órgano desconcentrado de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, certifica que, una vez que se realizó identificación dactiloscópica y previa confrontación con los archivos y bases de datos que obran en esta institución, no existe antecedente penal registrado del

C. HILDA LETICIA REYES BARBOSA



DEPARTAMENTO DE
IDENTIFICACIÓN

Lo anterior, con fundamento en los artículos 13 Bis de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México; 1, 3, 6, 59, 63, 65, 66, 67, 68, 69, 71, 74, 75, 76, 78, 79 y 80 de la Ley que Crea el Instituto de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de México, y en el Acuerdo número 14/2011 del Procurador General de Justicia del Estado de México, por el que se establecen los Supuestos y Lineamientos para la Expedición de Informes y Certificados de Antecedentes No Penales.

Se emite el presente certificado para los efectos legales correspondientes.

ATENTAMENTE

LIC. AGUSTÍN TINOCO GARCÍA

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS PERICIALES

EL SUBDIRECTOR DEL INSTITUTO



DEPARTAMENTO DE
IDENTIFICACIÓN

PSP-001

Nº 095844

DIGITALIZADO

Hilda Leticia Reyes Barbosa
Licenciada en Economía

Datos Generales

Dirección: [REDACTED]

Teléfono particular: [REDACTED]

Celular: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Nacionalidad: Mexicana

Fecha de nacimiento: [REDACTED]

Estudios:

- Licenciada en Economía, Universidad Autónoma del Estado de México. 1987 – 1992
Tesis: -"El Sistema Nacional de Coordinación Fiscal en México Las participaciones en ingresos federales: El caso del Estado de México, 1980 – 1998."

Cursos:

- 12/2014.- Curso.- Trabajo en Equipo – Comunicación Asertiva, Comité de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de México, S.C.
- 10/2012.- Curso -Taller Para la Elaboración de Proyecto y expediente para gestión de apoyos, Financiera Rural.
- 11/2011.- Curso -Taller en Línea "Cómo ser un prestador de servicios profesionales (PSP) innovador. Impartido por el Centro Estatal de Capacitación y Seguimiento de la Calidad de los Servicios Profesionales FNVZ-UAEM.
- 04/2009.- Seminario – Taller para la construcción de indicadores para presupuesto por resultados. Impartido por el INDETEC y el Instituto Hacendario del Gobierno del Estado de México
- 12/2008.- Taller para la construcción de perfiles funcionales de los mandos superiores y medios. Indicadores HEY. Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de México.
- 06/2002.- XXIX Seminario Internacional de Presupuesto Público. Impartido por el Gobierno del Estado de México, SHyCP, Asociación Internacional de Presupuesto Público y Asociación Mexicana de Finanzas y Presupuesto Público.
- 08/2001 – 10/ 2001.- Seminario Taller de "Técnicas de Modernización para el Desarrollo de Mandos Medios, Patrones de Excelencia con Programación Neurolingüística", impartido por la Dirección de Desarrollo de Personal de la Secretaría de Administración, GEM.
- 10/1998 – 12/1998. Seminario Taller "Técnicas de Modernización para el Desarrollo de Mandos Medios", impartido por el IAPEM (Instituto de Administración Pública del Estado de México) y por el ITESM, Campus Toluca.
- 07/1997 – 12/1997. Diplomado en Informática, en la Escuela Técnica de Informática del Sistema Estatal de Informática del Gobierno del Estado de México.

Trayectoria profesional

Puesto: Asesor Técnico Administrativo en Proyectos en el Comité de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de México, S.C. y del Consejo Agroalimentario Mexiquense A.C.

Fecha inicio: Octubre 2012 a la fecha.

Principales responsabilidades: Apoyo al Consejo en la elaboración de estudios económicos del sector pecuario y actividades administrativas Apoyo a la Asociación Ganadera Local Especializada de Ovinocultores del Valle de Toluca para el desarrollo empresarial, apoyo administrativo y en proyectos al Consejo Agroalimentario Mexiquense, A.C.

Puesto: PSP en el Programa de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural, Componente Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural en la Estrategia de Desarrollo Empresarial

Fecha inicio: Septiembre 2011 a Abril 2013

Principales responsabilidades: Apoyo a la Asociación Ganadera Local Especializada de Ovinocultores del Valle de Toluca para el desarrollo de empresas rurales.

Puesto: Delegada Administrativa en la Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población, Secretaría General de Gobierno, Gobierno del Estado de México.

Fecha inicio: 10/2007 al 15 de marzo de 2010.

Principales responsabilidades: Coordinar y dirigir las actividades administrativas para el suministro de los recursos humanos, materiales, financieros y los servicios necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa, vigilando en todo momento el cumplimiento de las normas y lineamientos expedidos para el efecto. Coordinar los programas de capacitación tanto los de carácter oficial como aquellos cursos especializados. Coordinar la Comisión de Seguridad e Higiene. Participar en las reuniones de evaluación trimestrales. Planeación y elaboración del ante-proyecto, proyecto y calendarización anual del presupuesto (15.9 MD). Aplicación de medidas de ahorro que se reflejaron en la disminución en los consumos de agua y luz.

Puesto: Asistente del Coordinador Administrativo, Secretaría General de Gobierno. Coordinación Administrativa, Secretaría General de Gobierno, Gobierno del Estado de México.

Fecha inicio: 05/2007 a 10/2007

Principales responsabilidades: Coordinar programas institucionales como Compromiso en el Servicio, Apadrina a un niño indígena, Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Evaluación de Servidores Públicos, Capacitaciones Especiales.

Puesto: Coordinadora Programa Eventual Barrido de Calles Chalecos Rojos Dirección General de Recaudación, Subsecretaría de Ingresos, Secretaría de Finanzas, Gobierno del Estado de México.

Fecha inicio: 10/2006 a 12/2006

DIGITALIZADO

Principales responsabilidades: Coordinar, ejecutar y evaluar las acciones establecidas en el Programa para incrementar la recaudación del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal realizando un barrido de Calles en las 5 regiones fiscales del Estado de México, detectando contribuyentes omisos y conminándolos a regularizarse con sus pagos, el grupo se integró por 30 visitantes.

Puesto: Coordinadora Programa de Regionalización del Gobierno del Estado de México
Dirección General de Fiscalización, Secretaría de Finanzas, Planeación y
Administración, Gobierno del Estado de México.

Fecha inicio: 11/2004 a 01/2005

Principales responsabilidades: Coordinar, ejecutar y evaluar las acciones establecidas en el Programa de Regionalización del Gobierno del Estado de México teniendo como zona de influencia 11 colonias principales de la Ciudad de Toluca, Estado de México, en las que se tuvo acercamiento directo con los ciudadanos conociendo opiniones y necesidades.

Puesto: Jefe del Departamento de Control, Análisis e Integración Presupuestal
Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas, Planeación y
Administración, Gobierno del Estado de México.

Fecha inicio: 11/2001 a 10/2004

Principales responsabilidades: Diseño, instrumentación y evaluación de lineamientos para la elaboración de anteproyectos de presupuesto anual de gastos corriente y de inversión, así como los procedimientos y mecanismos para su ejercicio. Análisis del avance programático-presupuestal, para identificar variaciones y establecer las medidas correctivas de ajuste. Elaboración y seguimiento del Programa Operativo Anual. Manejo de Fondo Revolvente y Caja Chica. Pago a proveedores, controlar, vigilar y analizar el ejercicio del presupuesto, verificando su congruencia con el Plan de Desarrollo y los programas prioritarios establecidos, así como promover la ejecución de acciones encaminadas a racionalizar y eficientar los recursos financieros disponibles.

Puesto: Jefe de la Unidad de Desarrollo Institucional y Modernización Administrativa
Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Gobierno del
Estado de México.

Fecha inicio: 07/1998 a 11/2001

Principales responsabilidades: Coordinación de eventos especiales de la oficina del Secretario, apoyo a las unidades administrativas en la realización de eventos de carácter oficial, formular análisis organizacionales y diagnósticos de los sistemas de trabajo, analizar y proponer acciones de racionalización de las estructuras orgánicas, control y seguimiento de acuerdos con el Secretario de Finanzas y Planeación, apoyo al Voluntariado de la Secretaría de Finanzas y Planeación, entre otras. Asimismo, responsable de la logística en diversos eventos organizados por la Secretaría.

Puesto: Líder "A" de Proyectos
Coordinación de Control de Gestión de la Secretaría de Finanzas y Planeación,
Gobierno del Estado de México.

Fecha inicio: 02/1994 a 05/1998

DIGITALIZADO

Principales responsabilidades: Elaborar la síntesis de prensa; seguimiento de temas coyunturales de la economía mexicana; seguimiento del Programa de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública; seguimiento del Diario Oficial de la Federación y de la Gaceta del Gobierno; recibir y distribuir a todas las áreas de la Secretaría los comprobantes de pago quincenal, que se efectúan vía tarjeta de débito; entre otras actividades.

Habilidades principales:

Liderazgo, orientación a resultados, profesional, responsable, honesta, creativa, con iniciativa, actitud positiva. Habilidad para trabajar en equipos, administrando múltiples proyectos simultáneamente y cumpliendo con las fechas comprometidas. Habilidades para negociación, comunicación y seguimiento.

Paquetes computacionales: MS Office (Word, Excel, Power Point), internet., OVISWEBS