

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE	
NOMBRE COMPLETO: VERÓNICA MARTÍNEZ CAMPOS	
CARGO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE: JEFE DE DEPARTAMENTO	
PREPARACIÓN ACADÉMICA: CONTADOR PÚBLICO	
ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA DE CONTADOR PÚBLICO	
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DE LA UACH	
PERIODO: 1995 AL 1999	DOCUMENTO: TÍTULO Y CEDULA
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
*3 ÚLTIMOS EMPLEOS, ESPECIFICARLOS A DETALLE	
CARGO DESEMPEÑADO: ASESOR TÉCNICO	
INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	
PERIODO DE: (04, 02, 2025)	A: LA FECHA
PRINCIPALES FUNCIONES:	
<p>Elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, en las cuestiones relativas a los servicios personales, en conjunto con la Dirección de Administración y el Departamento de Recursos Humanos Magisterio de la Secretaría de Hacienda.</p> <p>Administrar y asegurar la actualización de las Estructuras Ocupacionales autorizadas para los Centros de Trabajo Educativos.</p> <p>Validar estudios de factibilidad de las propuestas de creación, expansión y consolidación de Centros de Trabajo Educativos en los distintos niveles</p> <p>Validar propuestas de clausura de planteles educativos y realizar los trámites administrativos que correspondan</p> <p>Verificar y validar plantillas de los Centros de Trabajo Educativos de los distintos niveles, para garantizar el servicio educativo en los centros escolares bajo la administración de la Secretaría.</p> <p>Validar y realizar los trámites administrativos en la apertura y cierre de grupos, así como en la apertura, cierre o modificación de datos generales de los centros escolares de la Secretaría, con excepción de lo relativo a organismos descentralizados o desconcentrados de la administración pública estatal.</p> <p>Informar al Departamento de Personal Magisterio de la Secretaría para proporcionar a la Coordinación Estatal de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, la información necesaria para el desarrollo de los procesos de admisión, promoción, reconocimiento y cambios de adscripción del personal de magisterio estatal bajo la administración de la Secretaría</p>	
CARGO DESEMPEÑADO: JEFA DE DEPARTAMENTO	
INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	
PERIODO DE: (07, 04, 2017)	A: (31, 01, 2025)
PRINCIPALES FUNCIONES:	
<p>Elaboración de diagnóstico para los Programas Presupuestarios.</p> <p>Coordinación para realizar la Planeación Estratégica.</p> <p>Integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.</p> <p>Realización de las Matrices para Resultados y el Programa Operativo Anual.</p> <p>Seguimiento a los indicadores de las Matrices de Indicadores.</p> <p>Colaborar en el Plan Anual de Evaluación.</p> <p>Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora</p> <p>Seguimiento a la ejecución del Presupuesto de Egresos.</p> <p>Verificación y realización de movimientos presupuestales y reprogramación de las metas en las Matrices de Indicadores y POA</p> <p>Seguimiento de los recursos federales transferidos en sistema de la Secretaría de Hacienda (SRFT)</p> <p>Seguimiento de los recursos federales ministrados del Fondo de Aportaciones Múltiple (FAM), al Instituto Nacional de Infraestructura Educativa (INIFED.)</p> <p>Integrar los recursos ministrados de los programas federal a los programas presupuestarios y establecer las metas de indicadores y POA</p> <p>Elaboración de informes de planeación, programación y presupuesto de los diferentes fondos de financiamiento.</p> <p>Capacitación a las unidades responsables sobre los procesos de planeación programación y presupuesto.</p> <p>Análisis de los Estados Financieros de los Organismos Descentralizados.</p> <p>Verificación de lo Convenios de los Organismos Descentralizados con el Presupuesto de Egresos del Estado</p> <p>Atender las solicitudes presupuestales de los Organismos Descentralizados.</p> <p>Seguimiento presupuestal de los Organismos Descentralizados.</p> <p>Seguimiento de ingresos estatales y federales.</p> <p>Participación en la elaboración de la Ley de Ingresos de los servicios prestados por la Secretaría.</p>	
CARGO DESEMPEÑADO: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	
INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	
PERIODO DE: (01, 10, 2005)	A: (05/04/2017)
PRINCIPALES FUNCIONES:	
<p>Implementación del Presupuesto basado en Resultados.</p> <p>Elaboración de informes presupuestales.</p> <p>Seguimiento de recursos federales.</p> <p>Auxiliar en el desarrollo e implementación de la Contabilidad Gubernamental del Sector Educativo.</p> <p>Elaboración del presupuesto de educación del estado ante la federación.</p> <p>Movimientos presupuestales en el Sistema Hacendario.</p> <p>Análisis de los Estados Financieros de los Organismos Descentralizados</p> <p>Verificación del Presupuesto de Egresos, Convenios y los movimientos presupuestales de los Organismos Descentralizados.</p>	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
*CURSOS DE ACTUALIZACIÓN, DIPLOMADOS, CERTIFICACIONES, ETC.	
<p>Seminario de Servidores Públicos de Alto Desempeño.</p> <p>Taller de Planeación Estratégica.</p> <p>Jornada de Capacitación sobre presupuesto participativo con enfoque de género.</p> <p>Capacitación para elaboración de las reglas de operación.</p> <p>Jornada de Talleres en Materia de Contabilidad Gubernamental</p> <p>Diplomado Presupuesto basado en Resultados.</p> <p>Gestión para Resultados</p> <p>Diagnóstico para intervenciones públicas; entendimiento del problema público.</p> <p>Capacitación del Sistema Integral del Ciclo Presupuestal (SICIP).</p>	