

FICHA CURRICULAR

MORENO PERALTA ELIECER

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE UNIDAD DE OPERACION FINANCIERA

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
COORDINADOR DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA	IMSS/Dirección de Finanzas	ABR-2019	OCT-2022

Experiencia

- Coordinar la planeación e integración del presupuesto del IMSS y su vinculación con las metas institucionales.
- Coordinar el seguimiento, control y evaluación del presupuesto; así como las propuestas de adecuaciones para el mejor cumplimiento del presupuesto y sus programas.
- Supervisar, otorgar y suscribir los oficios de liberación de inversión (OLI) y asignación de recursos en obra pública conforme al nivel de gasto autorizado por el H. Consejo Técnico.
- Coordinar la integración de la cuenta pública, el informe de avance de gestión financiera, los informes trimestrales, las finanzas públicas y la deuda pública del Instituto en el ámbito de competencia.
- Presentar a la Dirección de Finanzas en los Comités Técnicos o grupos de trabajo en los que sea designado como vocal o asesor con la finalidad de que los recursos presupuestarios se ejerzan en forma eficiente y acorde a la legislación vigente en la materia.

COORDINADOR DE PRESUPUESTO Y GESTIÓN DEL GASTO EN SERVICIOS PERSONALES	IMSS/Dirección de Administración	FEB-2019	ABR-2019
--	----------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Administración de los procesos, planes, programas, proyectos, sistemas, estrategias, mecanismos y acciones en materia de la planeación, programación, ejercicio y control del presupuesto y gasto en Servicios Personales
- Coordinación del diseño e implementación de las normas y procedimientos que regulan la planeación, programación, ejercicio y control del presupuesto y gasto en Servicios Personales
- Coordinación de las acciones que permitan dictaminar técnicamente la viabilidad presupuestaria para las modificaciones de la estructura orgánica del Instituto

SUBGERENTE DE SEGUIMIENTO CREDITICIO SECTOR PRIVADO	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C.	JUN-2017	DIC-2018
---	---	----------	----------

Experiencia

- Responsable de la administración y seguimiento de una cartera crediticia, relacionada con proyectos carreteros, plantas de agua y energía
- Implementación de mejoras en las actividades de seguimiento de los créditos, proporcionando elementos que han mejorado la calidad de la información para la adecuado calificación de los créditos
- Atención a sesiones de Comités Técnicos de los proyectos y fungir como representante de los intereses del Banco

SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS PRESUPUESTARIO	Instituto Federal de Telecomunicaciones	ENE-2014	MAR-2017
---	---	----------	----------

Experiencia

- Planeación e integración del proyecto de presupuesto del Instituto
- Implementación de un modelo de seguimiento, control y evaluación del presupuesto a nivel proyecto
- Creación de la cartera de Inversión del Instituto y la normatividad que establece las reglas de operación

CONTRY MANAGER	Canadean México	ENE-2012	ENE-2014
----------------	-----------------	----------	----------

Experiencia

- Responsable de la División de México de la Compañía
- Implementación de un nuevo esquema de trabajo
- Implementación de nuevos proyectos que mejoraron los reportes existentes y permitieron mejores ventas en la división Latinoamérica

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
ITAM	Maestría en Administración. Céd. 7144717	2007	2010
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS	Licenciatura en Administración de Empresas. Céd. 4579756	1999	2004

HABILIDADES

- Coordinar equipos de trabajo generando compromiso para el logro de objetivos.
- Realizar análisis para la toma de decisiones estratégicas.
- Coordinar la resolución de problemas.
- Implementar acciones innovadoras y mejoras en los procesos.
- Dirigir situaciones de estrés.
- Implementar estrategias para el logro de metas.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☐
2. Toma de Desiciones	☒	7. Inovación	☐
3. Negociación	☒	8. Orientación al Logro	☒
4. Liderazgo	☒	9. Habilidades de Supervisión	☐
5. Trabajo en Equipo	☒	10. Gestión del Estrés	☒

Nombre y firma

"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las sanciones aplicables por la responsabilidad administrativa en la que incurren los servidores públicos, así como de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, cometan quienes se conduzcan con falsedad, por lo que asumo la total responsabilidad que derive de cualquier declaración en falso que plasme en el presente formato de información curricular, en términos de lo previsto en el artículo 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 250 del Código Penal Federal."