



COMISIÓN ESTATAL DE RESERVAS TERRITORIALES

Subdirección Administrativa y de Recursos Financieros

ZAMBRANO VARGAS ISIDRO

CARGO: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS FINANCIEROS

GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

CÉDULA: 5810876

Fecha de nombramiento: 17/10/2024

Fecha de ingreso a gobierno: 17/10/2024

INFORMACIÓN OFICIAL

Domicilio oficial: Avenida Vicente Guerrero No. Paseo del conquistador, Int. #1993, Col. Col. San Cristobal, Cuernavaca. C.P. 62230

Horario de atención: 09:00 A 17:00 HORAS

Teléfono(s): 7773171848 EXT. 112

Correo electrónico: subdireccion.administrativa.cert@morelos.gob.mx

HISTORIAL LABORAL

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MORELOS

Puesto: Auxiliar de Contabilidad

Febrero 1998 a Junio de 1999.

DESPACHO CONTABLE "FELIX REYES CONTADORES"

Puesto: Auxiliar de Contabilidad Julio 1999 a Diciembre 2000.

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PRESUPUESTAL DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Puesto: Jefe de Oficina

Enero 2001 a junio 2004

Jefe de Departamento de Servicios y Recursos Materiales

julio 2004 a Abril del 2009.

COORDINACIÓN ESTATAL DEL SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA

Puesto: Subdirector Administrativo Mayo 2009 a Febrero 2010.

COORDINACIÓN ESTATAL DEL SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA

Puesto: Director General

Marzo 2010 a 1 de Octubre de 2012.

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS

Puesto: Coordinador del Instituto de Evaluación Formación y Profesionalización.

Del 8 de Octubre de 2012 a 15 de Febrero de 2013.

FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES WORLD TRADE CENTER MORELOS

Puesto: Director Administrativo. Del 2 de Julio de 2014 al 16 de abril de 2017.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS

Puesto: Director de la Contraloría Interna.

Del 17 de abril de 2017 al 17 de mayo de 2020.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS

Puesto: Jefe de Área de Control Patrimonial y vehicular.

Del 18 de mayo de 2020 al 7 de julio de 2022.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS

Puesto: Encargado de Departamento de la Contraloría Interna.

Del 19 de septiembre de 2022 al 14 de abril de 2023.

HOSPITAL DEL NIÑO MORELENSE

Puesto: Coordinador de Área de Administración de Personal.

Del 07 de julio de 2023 al 30 de noviembre de 2023.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

Decreto número Ciento Noventa y Uno que crea el Organismo Descentralizado denominado “Comisión Estatal de Reservas Territoriales”

Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Reservas Territoriales

Artículo 7. Para el desempeño de sus funciones, la Comisión, contará, además, con las siguientes Unidades Administrativas, las cuales se encuentran adscritas a la Dirección General:

II. Una Subdirección Administrativa y de Recursos Financieros; y,

Artículo 18. La Subdirección Administrativa y de Recursos Financieros tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Administrar y vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales de la Comisión, conforme a las normas y lineamientos que determine la misma Comisión y las Secretarías de Administración, de Hacienda y de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Llevar un registro del personal que labora en la Comisión, integrando un expediente para cada empleado, en el que consten las altas y bajas y el movimiento del mismo, así como intervenir en los procesos de entrega recepción que se le convoque conforme a la normativa aplicable;
- III. Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción, remoción y bajas del personal de la Comisión, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Definir y controlar los medios y firmas de identificación del personal y registrar la autorización de justificaciones de sus incidencias;
- V. Proveer a los empleados de material y útiles necesarios para el desempeño de sus funciones;
- VI. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de la Comisión, someterlo a la consideración del Director General y vigilar su ejercicio, de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan las Secretarías de Hacienda, de Administración, y de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal y las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y servicios generales que se requieran para el buen funcionamiento de la Comisión;
- VIII. Recabar la información necesaria para la integración de los informes o reportes financieros, mensuales, trimestrales y Cuenta Pública Anual de la Comisión;
- IX. Establecer sistemas y procedimientos que apoyen las gestiones de orden financiero y administrativo en los programas que incidan en la utilización del suelo en la reserva territorial;
- X. Elaborar el programa de capacitación del personal de la Comisión;
- XI. Establecer procedimientos de tipo administrativo-financiero, que permitan con toda oportunidad cubrir con las obligaciones de tipo económico de la Comisión; y,
- XII. Realizar de manera conjunta con el Director General, evaluaciones periódicas sobre el desempeño particular y profesional del personal de la Comisión.