

# CURRICULUM VITAE



## Datos personales:

Nombre: Alberto Palma Guerrero

Fecha de nacimiento: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]

Teléfonos: [REDACTED]

Estado civil: [REDACTED]

Edad: [REDACTED]

Correo electrónico: [REDACTED]

**Misión:** Contribuir en el desarrollo del plan organizacional que permita una eficiente y efectiva distribución de los recursos físicos y financieros para el alcance de resultados.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

---

Licenciatura en Contaduría Pública (titulación en trámite) 2014-2019

Nombre de la institución: Universidad Tecnológica de México UNITEC Campus Sur

Maestría en impuestos (en proceso)

Nombre de la institución: Universidad Tecnológica de México UNITEC Campus Sur

## EXPERIENCIA LABORAL

---

Nombre de la empresa: **Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México 2019**

Cargo: JUD de Control Presupuestal en la Coordinación de Finanzas

Función: Elaboración, integración y revisión de afectaciones programático presupuestales; elaboración, integración y seguimiento de cuentas por liquidar certificadas; elaboración, registro y seguimiento de requisiciones de compra y servicio; seguimiento del presupuesto comprometido así como de las suficiencias otorgadas a las diferentes áreas que conforman la Secretaría para la ejecución del gasto; elaboración e integración del informe de Avance Trimestral; elaboración, integración y gestión del informe de la Cuenta Pública entregado a la Secretaría de Finanzas de la CDMX,; elaboración integración y revisión del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social; atención a las peticiones de Información Pública enviadas a la secretaría respecto a la ejecución de los recursos presupuestales con forme a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; revisión de contratos de compra y servicio; elaboración de reportes programáticos presupuestales enviados al órgano de control interno, así como a la subsecretaría de egresos.

Nombre de la empresa: **Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México 2018**

Cargo: JUD de Recursos Financieros en la Subdirección de Recursos Financieros

Función: Elaboración, integración y revisión de afectaciones programático presupuestales; elaboración, integración y seguimiento de cuentas por liquidar certificadas; elaboración, registro y seguimiento de requisiciones de compra y servicio; seguimiento del presupuesto comprometido así como de las suficiencias otorgadas a las diferentes áreas que conforman la Secretaría para la ejecución del gasto; elaboración e integración del informe de Avance Trimestral; elaboración, integración y gestión del informe de la Cuenta Pública entregado a la Secretaría de Finanzas de la CDMX; atención a las peticiones de Información Pública enviadas a la secretaría respecto a la ejecución de los recursos presupuestales con forme a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; revisión de contratos de compra y servicio; elaboración de reportes programáticos presupuestales enviados al órgano de control interno, así como a la subsecretaría de egresos.

Nombre de la empresa: **Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México 2017-2018**

Cargo: Líder coordinador de proyectos en la JUD de Recursos Financieros

Función: Elaboración, integración y revisión de afectaciones programático presupuestales; elaboración, integración y seguimiento de cuentas por liquidar certificadas; elaboración, registro y seguimiento de requisiciones de compra y servicio; seguimiento y control presupuestal de las suficiencias otorgadas a las diferentes áreas que conforman la Secretaría para la ejecución del

gasto; elaboración e integración del informe de Avance Trimestral; elaboración, integración y gestión del informe de la Cuenta Pública entregado a la Secretaría de Finanzas de la CDMX; atención a las peticiones de Información Pública enviadas a la secretaría respecto a la ejecución de los recursos presupuestales con forme a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; revisión de contratos de compra y servicio; elaboración de reportes programáticos presupuestales enviados al órgano de control interno, así como a la subsecretaría de egresos.

Nombre de la empresa: **Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México 2014-2017**

Cargo: Enlace en la JUD de Recursos Financieros

Función: Elaboración, integración y revisión de afectaciones programático presupuestales; elaboración, integración y seguimiento de cuentas por liquidar certificadas; elaboración, registro y seguimiento de requisiciones de compra y servicio; seguimiento y control presupuestal de las suficiencias otorgadas a las diferentes áreas que conforman la Secretaría para la ejecución del gasto; elaboración e integración del informe de Avance Trimestral; elaboración, integración y gestión del informe de la Cuenta Pública entregado a la Secretaría de Finanzas de la CDMX; atención a las peticiones de Información Pública enviadas a la secretaría respecto a la ejecución de los recursos presupuestales con forme a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; revisión de contratos de compra y servicio; elaboración de reportes programáticos presupuestales enviados al órgano de control interno, así como a la subsecretaria de egresos.

Nombre de la empresa: **Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en la CDMX 2013-2014**

Cargo: Enlace en la JUD de Recursos Financieros

Función: Elaboración, integración y revisión de afectaciones programático presupuestales; elaboración, integración y seguimiento de cuentas por liquidar certificadas; elaboración, registro y seguimiento de requisiciones de compra y servicio; seguimiento y control presupuestal de las suficiencias otorgadas a las diferentes áreas que conforman el Instituto para la ejecución del gasto; elaboración e integración del informe de Avance Trimestral; elaboración, integración y gestión del informe de la Cuenta Pública entregado a la Secretaría de Finanzas de la CDMX; atención a las peticiones de Información Pública enviadas al Instituto respecto a la ejecución de los recursos presupuestales con forme a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; revisión de contratos de compra y servicio; elaboración de reportes programáticos presupuestales enviados al órgano de control interno, así como a la subsecretaria de egresos; conciliación y gestión de peticiones realizadas por las áreas que conforman el instituto ante la Secretaría de Desarrollo Social.

Nombre de la empresa: **Secretaría de Gobierno de la CDMX. 2008-2013**

Cargo: Analista de Presupuesto

Función: Apoyo en la elaboración, integración y revisión de afectaciones programático presupuestales; elaboración, registro y seguimiento de requisiciones de compra y servicio; seguimiento y control presupuestal de las suficiencias otorgadas a las diferentes áreas que conforman la Secretaría para la ejecución de gasto; elaboración e integración del informe de la Cuneta Pública enviada a la Secretaría de Finanzas de la CDMX; revisión de contratos de compra y servicio; elaboración de reportes programáticos-presupuestales.

#### **Informática/idiomas**

---

*Inglés:* Intermedio. Paquetería de office: Nivel avanzado, Sistema SAP, COI