

Gabriela Macedo Sánchez

Dirección:

Teléfono particular: Celular:

R.F.C. CURP:

Edad: Estado Civil:

E-mail:



Estudios

1987-1991 *Licenciada en Contaduría por la Facultad de Contaduría y Administración en la Universidad Nacional Autónoma de México.*

1991-1993 *Seminario de Titulación Especialidad en el Área Fiscal en la Facultad de Contaduría y Administración en la Universidad Nacional Autónoma de México.*

Experiencia laboral

01-Octubre-2017 al 31-Diciembre-2018

Jefe de Departamento en la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas en el Instituto Nacional del Emprendedor INADEM de la Secretaría de Economía.

Realizando las siguientes actividades:

- *Como Ejecutivo de Pagos, para dar atención a los Beneficiarios e integrar la información y/o documentación solicitada por el INADEM para dar de alta las Cuentas Bancarias y poder ministrar los recursos.*

01-Julio-2017 al 30-Septiembre-2017

Líder Coordinador de Proyectos “C” en la Subdirección de Contabilidad de la Dirección General de Administración en la Delegación Cuajimalpa de la Ciudad de México.

Realizando las siguientes actividades:

- *Apoyar en las actividades para integrar la información y/o documentación solicitada por los Órganos Superiores de Fiscalización para dar atención a las Auditorías practicadas a la Delegación.*
- *Seguimiento hasta su conclusión de las Observaciones y Recomendaciones derivadas de las Auditorías practicadas por los Órganos Superiores de Fiscalización a la Dependencia.*
- *Proponer mejoras a los Controles Internos para la administración, control y seguimiento de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales asignados a la Delegación.*
- *Apoyar en las actividades para la Integración de archivo de la documentación contable.*

01-Junio-2016-al 30-Abril-2017.

Prestador de Servicios (Honorarios Asimilados) en la Subdirección de Recursos Financieros de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México (SEDESO).

Realizando las siguientes actividades:

- Apoyar en las actividades para integrar la información y/o documentación solicitada por los Órganos Superiores de Fiscalización para dar atención a las Auditorias practicadas a la Dependencia.
- Seguimiento hasta su conclusión de las Observaciones y Recomendaciones derivadas de las Auditorias practicadas por los Órganos de Fiscalización a la Dependencia.
- Proponer mejoras a los Controles Internos para la administración, control y seguimiento de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales asignados a la Dependencia.
- Apoyar en las actividades para la Integración y Análisis de resultados derivados de los Procesos Administrativos implementados en la Dependencia.
- Apoyar en la integración de las propuestas y alternativas de solución a los Procesos Administrativos de la Dependencia.

01-Agosto-2013 al 31-Mayo-2016

Prestador de Servicios Profesionales en la Subdirección de Recursos Financieros en el Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal (FIDEGAR).

Realizando las siguientes actividades:

- Realizar el registro y captura de las operaciones bancarias a través de internet en la Banca Electrónica:
 - Tránsferencias para pagos de servicios.
 - Dispersión de nómina de estructura.
 - Dispersión de honorarios asimilados a sueldos.
 - Dispersión de los programas PREBU, EDUGAR y Niños Talento.
 - Realizar altas y bajas de beneficiarios de los programas sociales.
 - Realizar altas y bajas de proveedores.
 - Realizar transferencias de pagos a los Prestadores de Servicios por Honorarios.
 - Realizar transferencias de pagos a los Proveedores.
- Elaborar cheques para el pago de servicios.
- Realizar el registro y captura de las operaciones contables.
- Realizar conciliaciones bancarias.
- Realizar conciliaciones contables-presupuestales.
- Archivo y control de documentación.

16-Junio-2010 al 30-Junio-2013

Jefe de Unidad Departamental de Control de Administración de Recursos en la Contraloría Interna de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal (CAPREPA).

Realizando las siguientes actividades:

- Elaboración del Programa Anual de Auditoría.
- Responsable de la realización de las Auditorías practicadas a la Entidad de conformidad con las estipuladas en el Programa Anual de Auditoría.
- Elaboración del Informe de Auditoría y Reporte de Observaciones derivados de cada Revisión.
- Apoyo en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA), así como elaborar los informes periódicos derivados de su aplicación.
- Participar en las revisiones que se soliciten al Órgano Interno de Control.
- Apoyar en las revisiones programadas, así como en las extraordinarias o

adicionales a éstas, de conformidad con los Lineamientos que para tal fin emita la Contraloría General.

- Supervisar el cumplimiento de las Obligaciones Fiscales por parte de la Entidad.
- Dar seguimiento hasta su conclusión a las Observaciones y Recomendaciones emitidas por los Órganos de Fiscalización a la Entidad.
- Asistir en representación y previa indicación del titular del área de la Contraloría Interna, en los procedimientos de Licitación Pública y/o por Invitación Restringida.

01-October-2008 al 15-Junio-2010

Jefe de Unidad Departamental en la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades de la Contraloría General del Distrito Federal.

Perteneciendo a la Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos realizando las siguientes actividades:

- Análisis de la información integrada en las carpetas presentadas por las Entidades, para llevar a cabo las Sesiones del Órgano de Gobierno de las mismas.
- Verificar que los resultados, producto de las revisiones realizadas por los Despachos Externos, cumplan con los Contratos, Lineamientos y Objetivos para los que fueron contratados.
- Evaluar y proponer Despachos Externos para integrar el Padrón de Concursantes de Auditorías o Revisiones Externas a realizarse en las diversas Entidades del Gobierno del Distrito Federal.
- Evaluar y Calificar el trabajo presentado por los Despachos Externos contratados para realizar las Auditorías o revisiones a fin de asegurar la calidad del servicio.
- Integración y seguimiento de Observaciones y Recomendaciones que deriven de las Auditorías o revisiones de Despachos Externos.
- Asegurar que los productos de Auditoría soporten la evidencia suficiente y competente de la intervención y que se encuentren integrados de acuerdo a las Normas de Auditoría Aplicables.

01-Junio-2004 al 31-Marzo-2008

Jefe de Unidad Departamental en la Contraloría Interna del Fideicomiso para el Mejoramiento de las Vías de Comunicación del Distrito Federal (FIMEVIC).

Perteneciendo a la Subdirección Administrativa realizando las siguientes actividades:

- Ejecutar los procesos de Diagnóstico para la elaboración del programa de implantación y seguimiento al Control Interno del Fideicomiso.
- Participar en el seguimiento esquemático de la ejecución del Programa de Control Interno que se implemente.
- Apoyo en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA), así como elaborar los informes periódicos derivados de su aplicación.
- Participar en las revisiones que se soliciten al Órgano Interno de Control.
- Apoyar en las revisiones programadas, así como en las extraordinarias o adicionales a éstas, de conformidad con los lineamientos que para tal fin emita la Contraloría General.
- Supervisar el cumplimiento de las Obligaciones Fiscales por parte de la Entidad.
- Dar seguimiento hasta su conclusión a las Observaciones y Recomendaciones emitidas por los Órganos de Fiscalización.
- Asistir en representación y previa indicación del titular del área de la Contraloría Interna, en los procedimientos de Licitación Pública y/o por Invitación Restringida.

16-Marzo-2000 al 31-Marzo-2004

Coordinador de Recursos Financieros y Control Presupuestal en la Secretaría de Servicios a la Comunidad Universitaria en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

Realizando las siguientes actividades:

- Manejo de recursos financieros.*
- Control de las cifras del presupuesto.*
- Registro de la contabilidad general y presupuestal.*
- Elaboración del anteproyecto de presupuesto.*
- Conciliaciones presupuestales.*
- Estados financieros y presupuestales*
- Manejo y control de Gastos a reserva de comprobar.*
- Manejo y control de viáticos.*
- Evaluaciones de Control Interno para la Dependencia.*

01-Febrero-1993 al 31-Enero-2000

Encargado y Supervisor de Auditoría en la firma Tirso Carpizo y Asociados, S.C.

Como Encargado, coordinando las actividades asignadas a los auxiliares; aplicación del Estudio y Evaluación del Control Interno y responsable de la revisión de los aspectos fiscales referentes a las operaciones de diversas compañías.

Como Supervisor, encargado de la planeación de las Auditorías y de la asignación de tareas a desarrollar por Encargados y Auxiliares, así como dirigir y supervisar dichas actividades; cierre del trabajo de auditoría incluyendo la elaboración del dictamen para efectos fiscales; redacción del informe de observaciones y sugerencias para mejorar la estructura de control interno, procedimientos administrativos y financieros de las empresas.

Con experiencia en Auditoría gubernamental, habiendo participado a la fecha en las revisiones de las siguientes Entidades:

- Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Distrito Federal.*
- Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. (COMISA).*
- Fideicomiso para la Construcción y Operación de la Central de Abasto de la Ciudad de México.*
- Consejo de Incautación de Autotransportes Urbanos de Pasajeros (R-100).*
- Fideicomiso de Recuperación Crediticia – FIDERE II.*

Responsable de la realización de las Auditorías, contemplando todas las disposiciones aplicables a las Entidades señaladas (Financieras, presupuestales, fiscales, Normativas, etc.); así como, de la elaboración de todos y cada uno de los Informes requeridos por la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, en los “Lineamientos para la preparación y entrega de los informes derivados de las Auditorías Externas Financieras” que anualmente se emiten.

01-Marzo-1992 al 15-Enero-1993

Supervisor de Contabilidad General en la firma Padilla Peña, S.C.

Encargado de supervisar las contabilidades de Personas Físicas y Personas Morales, Impuestos y Nóminas, atención a Clientes, Cuentas por pagar, elaboración de Informes y Estados Financieros, evaluación del Control Interno.

01-Junio-1990 al 28-Febrero-1992

Contador General “A” en la firma José Besil y Asociados, S.C.

Contador General encargado y responsable de las siguientes actividades:

- *Contabilidad General de Personas Físicas y Personas Morales.*
- *Determinación de impuestos (ISR, IVA, IA, IMSS, SAR, INFONAVIT, ISR de salarios y 2% sobre nóminas).*
- *Control de cuentas por pagar.*
- *Elaboración de estados financieros y reportes de Control Interno.*

01-Abril-1988 al 15-Mayo-1990

Auxiliar de Contabilidad y Auditor “B” en la firma Gómez Espiñeira, S.C

Como auxiliar encargado y responsable de las siguientes actividades:

- *Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales.*
- *Depuración de cuentas.*
- *Control de cuentas por pagar.*
- *Elaboración y cálculo de las nóminas.*
- *Codificación y registro contable de las operaciones.*
- *Captura de datos contables para la obtención de la información financiera mensual.*
- *Determinación de impuestos (ISR, IVA, IA, IMSS, SAR, INFONAVIT, ISR de salarios y 2% sobre nóminas).*
- *Elaboración de estados financieros y reportes especiales.*
- *Auxiliar en la elaboración de Auditoría e informes Fiscales.*

01-Febrero-1986 al 16-Marzo-1988

Jefe de Oficina de Recursos Humanos en la Secretaría Técnica de la Comisión Federal Electoral (Actualmente Instituto Federal Electoral).

Manejo de Expedientes del Personal, Elaboración de Nómina y cálculo de impuestos, Contabilidad Gubernamental, Control de Viáticos a Comisionistas.

Cursos y Seminarios

Paquetería Word, Excel, Power Point, NOI y COI.

En materia gubernamental, fiscal y contable:

- *Lineamientos Generales para la Planeación, Elaboración y Presentación de Programas de Auditoría de la Contraloría General.*
- *Lineamientos de las Intervenciones de la Administración Pública de la Ciudad de México.*
- *Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México.*
- *Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública de la Ciudad de México.*
- *Normas y Procedimientos de Auditoría Gubernamental.*
- *Aspectos particulares de la conciliación contable – presupuestal.*
- *Reformas fiscales.*
- *Reconocimiento de los efectos de la inflación en la Información Financiera.*
- *Elaboración de Dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal.*
- *Actualización constante en Normatividad Aplicable al Gobierno de la CDMX.*

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son ciertos