

---

## JESÚS ANTONIO ALLENDE LÓPEZ

---



### **PERFIL**

HISTORIAL DE 10 AÑOS EN ÁREAS FINANCIERAS Y 18 AÑOS EN ÁREAS DE AUDITORÍA; LO QUE HA PERMITIDO TENER UN CONOCIMIENTO MAYOR EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y RESULTADO DE LAS DIVERSAS OPERACIONES QUE SE REALIZAN EN LAS ÁREAS FINANCIERAS EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ASIMISMO CON EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO EN LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES, HA PERMITIDO REALIZAR ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN CON MAYOR PROFUNDIDAD DEBIDO AL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO Y DE FORMA INDEPENDIENTE DENTRO DE LA ENTIDAD, CON EL FIN DE REVISAR Y EVALUAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS RESULTADOS, EN LAS FINANZAS, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, PROGRAMAS PRIORITARIOS Y PROPIOS DE LA NATURALEZA DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO INFORMES FINANCIEROS; NORMAS DE EJECUCIÓN, OPERACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, IMPLANTANDO CONTROLES INTERNOS, QUE SIRVEN COMO BASE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS; EMITIENDO RECOMENDACIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA OPERACIÓN DE LAS ENTIDADES.

### **RESUMEN DE APTITUDES**

APTITUDES PARA CREACIÓN Y TRABAJO DE EQUIPOS, DESARROLLO DE PLANES DE TRABAJO, EXPERIENCIA EN LAS ÁREAS, PROCESOS O PROCEDIMIENTOS QUE SE CONSIDERAN SUSCEPTIBLES EN LAS MATERIAS DE: CUENTA PÚBLICA, INFORMACIÓN, ESTADÍSTICA, ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, INGRESOS, EGRESOS, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJERCICIO PRESUPUESTAL, INVERSIÓN, FINANCIAMIENTO, FONDOS, VALORES, RECURSOS ECONÓMICOS EN GENERAL, DEUDA PÚBLICA, SUBSIDIOS, AYUDAS, DONACIONES, APORTACIONES Y TRASFERENCIAS FEDERALES, SISTEMAS DE REGISTRO, CONTABILIDAD, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN, USO, DESTINO, AFECTACIÓN, ADQUISICIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ALMACENES, INVENTARIOS, ACTIVOS, ASÍ COMO PROCESOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL; EJERCICIO DE LOS RECURSOS; ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS; OBSERVANCIA DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD; RIESGOS EN LOS PROCESOS, SISTEMAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES; EXISTENCIA DE CONTROLES INTERNOS EFECTIVOS; OPORTUNIDAD Y CONFIABILIDAD EN EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES; EFECTIVIDAD CON LA QUE SE ALCANZARON LAS METAS Y OBJETIVOS, ASÍ COMO LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, RESULTADOS Y SEGUIMIENTOS DE AUDITORÍAS REALIZADAS, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES; ACOSTUMBRADO A MANEJAR INFORMACIÓN DELICADA Y CONFIDENCIAL, EXITO EN LOS ENTORNOS ORIENTADOS EN FECHAS LÍMITE.

### **OBJETIVO**

COLABORAR EN LA GENERACIÓN DE ALTERNATIVAS QUE PERMITAN EL FUNCIONAMIENTO EFECTIVO DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO, SUPERVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES Y ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS QUE SE REALIZAN EN LAS DIFERENTES ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y QUE ESTOS CUMPLAN CON LOS GRADOS DE CON ECONOMÍA, EFICIENCIA, EFICACIA Y TRANSPARENCIA, EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, ASÍMISMO VERIFICAR POR MEDIO DE REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, MEDIANTE LAS NORMAS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA DETERMINADAS, EL EXAMEN CRÍTICO, SISTEMÁTICO Y DETALLADO DEL GRADO DE EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN QUE HAN REALIZADO EN SU GESTIÓN LAS ENTIDADES, LO ANTERIOR CON EL OBJETO DE EMITIR INFORMES Y FORMULAR SUGERENCIAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y OPERACIONES PARA EN EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

---

<b><u>EMPRESAS Y PERIODOS:</u></b>	<b><u>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</u></b>
<b>INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>  <b>PUESTO:</b> SUBCONTRALOR DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN  <b>DE:</b> 16/02/2017 AL 15/01/2021	<b><u>ACTIVIDADES:</u></b> AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE LA ENTIDAD, SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y DEFICIENCIAS DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS, ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE AUDITORÍA, ANALISIS DE CONTROL INTERNO. ELABORACIÓN DE DICTAMENES TÉCNICOS DE AUDITORIA PARA FINCAMIENTO DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
<b>EESPA</b>  <b>FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO.</b>  <b>PUESTO:</b> JUD DE AUDITORÍA  <b>DE:</b> 16/06/2016 AL 15/02/2017	<b><u>ACTIVIDADES:</u></b> AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, Y DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE LA ENTIDAD, SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y DEFICIENCIAS DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS, ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE AUDITORÍA, ANALISIS DE CONTROL INTERNO. ELABORACIÓN DE DICTAMENES TÉCNICOS DE AUDITORIA PARA FINCAMIENTO DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
<b>JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL</b>  <b>PUESTO:</b> JUD DE AUDITORÍA  <b>DE:</b> 01/05/2014 AL 31/12/2015	<b><u>ACTIVIDADES:</u></b> AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS, SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y DEFICIENCIAS DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS, ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE AUDITORÍA, ANALISIS DE CONTROL INTERNO. ELABORACIÓN DE DICTAMENES TÉCNICOS DE AUDITORIA PARA FINCAMIENTO DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
<b>AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN</b>  <b>PUESTO:</b> AUDITOR  <b>DE:</b> 01/03/2014 AL 31/04/2014	<b><u>ACTIVIDADES:</u></b> AUDITORIAS FINANCIERAS FEDERALES, SEGUIMIENTO DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y DEFICIENCIAS DERIVADAS DE LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS, INGRESO DE DATOS AL SISTEMA DE AUDITORÍA PARA EL RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS. ELABORACIÓN DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ETAPA DE AUDITORIA A ENTIDADES FEDERALES, PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES.
<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL</b>  <b>CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL D.F.</b>  <b>PUESTO:</b> LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS <b>DE:</b> 01/06/2002 AL 15/01/2014	<b><u>ACTIVIDADES:</u></b> AUDITORIAS FINANCIERAS, DE OPERACIONES, PRESUPUESTALES, EVOLUCIÓN Y EJERCICIO DE PRESUPUESTO, FLUJO DE EFECTIVO, REVISIONES A LOS PROCESOS EN LAS ÁREAS FINANCIERAS Y DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE LA ENTIDAD, FICHA TÉCNICA Y PUNTOS NEURALGICOS, ANÁLISIS DE FLUJOS DE EFECTIVO, DE RECUPERACIÓN DE CARTERA, CONCILIACIONES BANCARIAS, TRANSFERENCIAS DE RECURSOS Y DE ESTADOS FINANCIEROS, ANÁLISIS DE INGRESOS CAPTADOS, ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS DE LA ENTIDAD PARA IMPLANTACIÓN DE CONTROL INTERNO, IMPLANTACIONES DE CONTROL INTERNO DE NÓMINAS, DE PAGO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, VIVIENDA EN CONJUNTO, ALTO RIESGO Y DE EQUIDAD, SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y DEFICIENCIAS DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS, INGRESO DE DATOS AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE INTERVENCIONES, ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE AUDITORÍA, ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DE RECURSOS PROPIOS Y FISCALES, ANÁLISIS Y ASISTENCIA DE LOS CASOS PRESENTADOS A CONSEJOS DIRECTIVOS Y COMITES DE FINANCIAMIENTO, ASISTENCIA A LICITACIONES PUBLICAS, ELABORACIÓN DE

PRESENTACIONES DE TRABAJOS Y PROYECTOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y VIVIENDA EN CONJUNTO.

**DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DEL D.F. EN COYOACÁN**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**  
**PUESTO: LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS**  
**DE: 15/01/2002 AL 31/05/2002**

**ACTIVIDADES:** ELABORACIÓN DE INFORME CUENTA PÚBLICA, DE AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL, IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA INFORMÁTICO PARA MANEJO Y CONTROL PRESUPUESTAL, DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO DE GASTO MENSUAL A NIVEL PROGRAMA, CAPÍTULO Y PARTIDA, REGISTRO Y CONTROL DE AUXILIARES POR PROGRAMA, CAPÍTULO Y PARTIDA, ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE RECURSOS ESPECIALES, ELABORACIÓN DE INFORME PRESUPUESTAL ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, INFORMES A LA CONTRALORÍA GENERAL SOBRE RECURSOS DE PROGRAMAS ESPECIALES, CONTROL Y ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS INTEGRALES PARA LA SOLICITUD DE RECURSOS CREDITICIOS, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS MÚLTIPLES PARA RECLASIFICACIÓN DE PRESUPUESTO.

**DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DEL D.F. EN TLALPÁN**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL**  
**PUESTO: JEFE DE UNIDAD**  
**DE: 01/08/2001 AL 31/12/2001**

**ACTIVIDADES:** ELABORACIÓN DE INFORME DE AVANCE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL, ELABORACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA INFORMÁTICO PARA MANEJO Y CONTROL PRESUPUESTAL, DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO DE GASTO MENSUAL, ELABORACIÓN DE AUXILIARES POR PROGRAMA CAPÍTULO Y PARTIDA, ELABORACIÓN DE CUENTA PÚBLICA, ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE RECURSOS ESPECIALES, LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES PARA OPERATIVIDAD PRESUPUESTAL, CONTABLE Y DE TESORERÍA, ELABORACIÓN DE INFORME PRESUPUESTAL ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, INFORMES PARA LA CONTRALORÍA GENERAL SOBRE RECURSOS DE PROGRAMAS ESPECIALES, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS INTEGRALES DE LOS RECURSOS CREDITICIOS, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS MÚLTIPLES PARA RECLASIFICACIÓN DE PRESUPUESTO, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE DEUDA ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GDF

**LOTERÍA NACIONAL PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL PRESUPUESTAL**  
**PUESTO: JEFE DE UNIDAD**  
**DE: 01/06/1996 AL 31/03/1999**

**ACTIVIDADES:** ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, CALENDARIZACIÓN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMA, CAPÍTULO Y PARTIDA, AUXILIARES DE PRESUPUESTO POR PROGRAMA, CAPÍTULO Y PARTIDA, INFORME MENSUAL DE DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES, CONCILIACIÓN DE PRESUPUESTO PAGADO Y COMPROMETIDO, REGISTRO Y CONTROL DE REQUISICIONES DE COMPRA Y PEDIDOS, REGISTRO DE PRESUPUESTO COMPROMETIDO, AUXILIARES DE DEUDORES DIVERSOS, SISTEMA PARA RESULTADOS PRESUPUESTALES, TRANSFERENCIAS DE RECURSOS PRESUPUESTALES, CUADROS COMPARATIVOS MENSUALES POR PARTIDA PRESUPUESTAL, SEGUIMIENTO DE PRESUPUESTO EJERCIDO NO PAGADO, ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, ANÁLISIS Y PROYECCIÓN DE GASTO, CODIFICACIÓN DE FACTURACIÓN POR PARTIDA PRESUPUESTAL, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, IMPLANTACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTROLES PARA MANEJO DE PRESUPUESTO.

**DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DEL D.F. EN COYOACÁN**  
**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAJA Y TESORERÍA**  
**PUESTO: ANALISTA ADMINISTRATIVO**  
**DE: 01/02/1989 AL 31/05/1996**

**ACTIVIDADES:** ELABORACIÓN DE REPORTE DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, AUXILIARES DE PROVEEDORES, ACREEDORES Y DEUDORES DIVERSOS, LIBROS MAYORES DE CUENTAS BANCARIAS, ATENCIÓN A PROVEEDORES, REVISIÓN DE FACTURAS, TRÁMITE Y GESTORIA ANTE INSTITUCIONES BANCARIAS, TESORERÍA DEL D.F. Y ÁREAS CENTRALES DEL GOBIERNO DEL D.F., INFORME DE ESTADO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL, REVISIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS, AVANCE Y PAGOS, REVISIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA EN CUANTO A BASES Y PAGO, INFORME DE METAS ALCANZADAS, MANEJO DE RED INFORMÁTICA PARA PAGO DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, CONCILIACIONES BANCARIAS, MANEJO DE ARCHIVOS FINANCIEROS, MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS, FONDO REVOLVENTE, TRÁMITE PARA PAGO ANTE EL GOBIERNO DEL D.F. DE CUENTAS POR LIQUIDAR

CERFICADAS, DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE CONTROLES DE PAGO A  
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

UNIDAD DEPARTAMENTAL DE  
PRESUPUESTO

PUESTO: JEFE DE OFICINA

DE ACTIVIDADES MANEJO DE PERSONAL, ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, CALENDARIZACIÓN DE PRESUPUESTO POR PARTIDA, ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS MÚLTIPLES PARA AJUSTE PRESUPUESTALES, RECEPCIÓN DE FACTURACIÓN PARA CODIFICACIÓN PRESUPUESTAL, SALDOS PRESUPUESTALES, INFORME DIARIO Y MENSUAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y FINANCIERA, REGISTRO DE COMPROMISO, EJERCIDO Y PASIVOS, INFORME DE METAS ALCANZADAS DE ACUERDO A PROYECCIÓN DE GASTOS POR MES, CONTROL DE PAGO DE RED PARA ESTADOS PRESUPUESTALES, MANEJO DE P.C. WORD, EXCEL Y POWER POINT, AVANCE DE METAS PROGRAMADO, ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, MEMORIA DE GESTIÓN, CONCILIACIONES PRESUPUESTALES, AFECTACIONES PRESUPUESTALES, TRANSFERENCIA DE RECURSOS, ELABORACIÓN DE INFORME DE CONTRALORÍA, IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS PARA CONTROL PRESUPUESTAL, DESARROLLO DE SISTEMA INFORMÁTICO PARA MANEJO DE CONTROL PRESUPUESTAL POR MEDIO DE RED.

