

DATOS PERSONALES

Nombre: Alberta Pacheco Díaz

Nacionalidad: mexicana.

Teléfono cel:

PERFIL PROFESIONAL

PROFESION: Licenciada en Ciencias Empresariales.

Descripción general del perfil profesional: con conocimientos y capacidades teórico-técnicos en el área administrativa, contable, mercadológica, financiera, presupuestos, compras, planeación y recursos humanos.

OBJETIVO

Desarrollarme y desempeñarme profesionalmente de forma integral y con valores éticos en el campo laboral, aportando ideas, trabajo, dedicación y esfuerzo que contribuyen al mejoramiento de las actividades, con la finalidad de lograr el objetivo organizacional e institucional.

FORMACION ACADEMICA

2002-2005: Bachillerato, Educación Media Superior en el CECYTE EMSaD 13 (Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca), San Baltazar Loxicha Pochutla Oaxaca. Lo acredito con un certificado otorgado por la institución egresando como técnico en computación.

2005-2010: Licenciatura en Ciencias Empresariales en la Universidad de la Sierra Sur (UNSI), Miahuatlán de Porfirio Díaz Oaxaca. Lo acredito con el título expedido por dicha universidad y cedula profesional.

EXPERIENCIA LABORAL

1. EN CAJA POPULAR MEXICANA SC DE AP DE RL DE CV.

Puesto desempeñado: ejecutivo de servicios

Periodo: del 30 de noviembre de 2010 al 27 de febrero de 2011.

Desarrollando actividades como: orientación a socios sobre los diversos productos de créditos y promoción de la cultura del ahorro, tratamiento de cartera vencida, ingresos de socios, ingresos de menores, apertura de cuentas de ahorro y de inversión; realización de trámites, dictamen y entrega de créditos a socios de la sucursal.

2. EN CAJA POPULAR MEXICANA SC DE AP DE RL DE CV.

Puesto desempeñado. Ejecutivo de cajas

Periodo: 17 de mayo de 2011 al 14 de agosto 2011.

Desarrollando actividades como: manejo de efectivo en el área de caja, así como también el manejo de cheques en la sucursal. Cabe mencionar que llevo a cabo la orientación a los socios sobre la cultura del ahorro y de las promociones en las diferentes temporadas.

Lugar. Candelaria Loxicha.

3. UNIVERSIDAD DEL MAR

Puesto o Cargo desempeñado: Técnico en proyectos

Periodo: Del 08 de Febrero 2012 al 29 de Enero 2016.

Encargada de proyectos externos e internos, en el Departamento de recursos Financieros
Actividades:

1.- Elaboración de informes financieros de proyectos para envío a las dependencias de financiamiento como son: CONACYT, SEP, COFUPRO, FUNDACION PRODUCE OAXACA, CONABIO, PRODER, SEDAPA, etc., además de gestiones derivadas por trámites de solicitud de ministraciones, prórrogas y solicitud carta finiquito para finalización de proyectos.

2.- Captura de gastos de los proyectos CONACYT en el sistema de fondos de la misma.

3.- Captura de gastos en el sistema integral de contabilidad de las Fundaciones produce.

4.- Captura y envío de Reportes de avance trimestral de los recursos federales transferidos a la UNIVERSIDAD, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

5.- Control de gastos del recurso PRODEP y PIFI y entrega a la RIP del área de planeación de la misma universidad.

6.- Auxiliar en la captura de la información contable en el SINPRES; en modulo sistema de contabilidad gubernamental y la integración de los estados financieros.

7.- Apoyo en el área de presupuesto con la captura de la información para la comprobación de gastos de operación en el SINPRES (Sistema de Integración Presupuestal), elaboración de CLC, adecuaciones presupuestarias y elaboración de avance de gestión.

8.- Y otras actividades esporádicas designadas por la Jefatura.

4. UNIVERSIDAD DEL MAR

Puesto o Cargo actual: Jefa del Departamento de Planeación y Estadística

Periodo: Del 02 de febrero de 2016 a la fecha.

Objetivos General. Diseñar y operar un sistema de información institucional que incorpore de manera integral, las estadísticas y datos relativos al desarrollo universitario.

- Llevar el control y seguimiento de los proyectos financiados con programas de recurso federal.
- Realizar los informes que se presentan ante la Secretaría de Educación Pública relacionado a los programas federales.
- Atender las solicitudes de información de instituciones externas, conforme a la normatividad aplicable y a las indicaciones del Superior Jerárquico.

PROYECTOS Y CURSOS

1.- Elaboración y ejecución del proyecto **“Capacitación y servicio al cliente en la red de estancias infantiles en Miahuatlan - Ocotlán - San antonino, Oaxaca”**, realizado de agosto a diciembre 2009, financiado por la Secretaría de Desarrollo Social.

2.- Participación en el curso **“Gestión para resultados aplicada al ejercicio de los recursos federales”**, del 18 al 19 de agosto de 2014, impartido por la Jefatura de la Gubernatura y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca; y la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.- Participación en el curso – taller **“Formulación y evaluación de proyectos de inversión pública”**, realizado del 13 al 17 de octubre de 2014, impartido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca y el Banco Mundial

MANEJO DE IDIOMAS

Ingles. Curso tomado en la Universidad de la Sierra Sur (UNSI) que lo acredito con una constancia otorgada por la institución educativa.

MANEJO DE SOFTWARE Y SISTEMAS ELECTRONICOS

Microsoft office (Word, Excel, Power point, Publisher).

SINPRES (Sistema de Integración Presupuestal)

PASH (Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público)

SISTEMA DE FONDOS CONACYT

SICOF (Sistema Integral de contabilidad de las fundaciones Produce)

PFCE (Programa de fortalecimiento de la calidad educativa)

PRODEP: <https://dsa.sep.gob.mx/>

Fecha de actualización: 25/09/2018

L.C.E. ALBERTA PACHECO DIAZ

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en el presente documento con ciertos.