

# NORMA LILI HUERTA MANZANO.

## Objetivo

Desarrollar mis conocimientos y experiencia con el propósito de colaborar en las actividades que desempeñe la Empresa.

## Experiencia

### Secretaría de las Mujeres de la CDMX

#### Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas

##### PERIODO NOVIEMBRE 2024 –MARZO 2025

- Coordinar y Supervisar la Integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.
- Seguimiento a la Integración de los Informes Trimestrales y Cuenta Pública.
- Seguimiento de los Recursos Federales Transferidos a través del portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Gestionar movimientos Presupuestales y Financieros ante la Secretaría de Administración Financiera.
- Atención y Seguimiento de Suficiencias Presupuestales, Compromisos Presupuestales, Afectaciones Programático Presupuestal, Cuentas por Liquidar y Documentos Múltiples.
- Dispersión de Nómina del Personal De Técnico Operativo, Estructura, Estabilidad Laboral y Honorarios.
- Atención y seguimiento de Auditorías Locales y Federales de los Órganos Fiscalizadores.
- Análisis y seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

### Alcaldía Iztapalapa

#### Líder Coordinador de Proyectos de Afectaciones Presupuestales.

##### PERIODO 2018 – OCTUBRE 2024

- Atención a requerimientos de información para ejecución de Auditorías Locales y Federales de los Órganos Fiscalizadores.
- Análisis y seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación.
- Validación de informes presupuestales de Recursos Federales y Locales emitidos ante la Secretaría de Administración y finanzas.
- Elaboración y Revisión de CLC's, Documentos Múltiples, Compromisos, Pedidos Presupuestales en el Sistema Informático GRP-SAP.
- Elaboración de Informes Presupuestales de Recursos Federales a la Contraloría.
- Elaboración y Revisión de Adecuaciones Programático – Presupuestarias en el Sistema Informático GRP-SAP.
- Coordinación de 12 elementos que integran el proceso de control de Cuentas por Liquidar Certificadas y atención a las Auditorías.

## Delegación Tlalpan

### Líder de Control del Avance Programático y Presupuestal.

**PERIODO 2014- 2018**

- Elaboración de informes presupuestales de Recursos Federales a la Contraloría Interna.
- Elaboración de informes del CONAC (NORMAS) para la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública.
- Elaboración de informe de compromisos para la Subsecretaría de Egresos.
- Captura de Nominas de base, estructura, eventual, honorarios en el sistema GRP-SAP.
- Captura de Documentos Múltiples en GRP-SAP.
- Captura de C.L.C´S de Servicio Generales y Obra Pública en GRP-SAP.
- Conciliación Presupuestal con la Secretaría de Administración de Finanzas.
- Validación de la documentación soporte para la elaboración de C.L.C´S.
- Captura de Compromisos, reservas y pedidos en el sistema GRP-SAP

## Formación académica

---

- **Diplomado de Presupuesto basado en Resultados**
  - ❖ Marco y Análisis Jurídico.
  - ❖ Finanzas Públicas.
  - ❖ Planeación Estratégica.
  - ❖ Presupuesto basado en Resultados.
  - ❖ Metodología de Marco Lógico y Matriz de Indicadores para resultados.
  - ❖ Sistema de Evaluación del Desempeño.
- **Cursos de Capacitación de la PROFIS**
  - ❖ Ley de General de Contabilidad Gubernamental.
  - ❖ Operación y Manejo de los Fondos de Aportaciones FAFEF y FORTAMUN-DF.
  - ❖ Contratación de Obra Pública con Recursos Federales.
  - ❖ Operación y Manejo del Subsidio para la Seguridad de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del DF (SUBSEMUN).
  - ❖ Mecanismos de Transferencias de los Recursos Federales a los Estados, Municipios y Demarcaciones Territoriales de DF.
- **LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN**  
**Colegio Palafox del Ángel**