



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control  
del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

### CURRICULUM VITAE

**NOMBRE:**

**Martha Elena Chávez Almada**



Organismo (s) para el (los) que participa: (señale con una )

H. Congreso del Estado	<input type="checkbox"/>
Comisión Estatal de los Derechos Humanos	<input checked="" type="checkbox"/>
Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública	<input checked="" type="checkbox"/>
Instituto Estatal Electoral	<input checked="" type="checkbox"/>
Tribunal Estatal Electoral	<input checked="" type="checkbox"/>
Tribunal Estatal de Justicia Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/>



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

**Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.**

**CURRICULUM VITAE**

**RELATORÍA DE LA TRAYECTORIA ACADÉMICA:** (Haga uso del espacio que estime necesario)

**Profesional:** Licenciado en Administración Financiera, ITESM Campus Chihuahua 1987-1992. Mención de Excelencia. Cédula profesional 9409392

**Maestría:** Ciencias de la Familia. Universidad Anáhuac Campus México Norte. 2015-2017. 1er. Promedio de la generación.

**Diplomados:** Diplomado en Administración y Decisiones Financieras ITESM Campus Monterrey 2003

Diplomado de Resiliencia Familiar para Superar Desafíos – Universidad Anáhuac - 2018

**Cursos y Seminarios:**

(Año – Evento – Institución)

2020 - IX Congreso Internacional de las Ciencias Sociales y Administración – UACH

2020 - Aspectos relevantes sobre prevención y lavado de dinero en el Sector Financiero – UACH

2020 - Jornada de Economía y negocios 2020 – Facultad de Contaduría y Administración – UACH

2020 – Foro Emprendedor UACH 2020

2020 – Comunicación en el sector público - CECH

2019 – Excel avanzado – CECH

2019 – Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales – Instituto Mexicano de Contadores Públicos

2019 – Marco Jurídico aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios – Instituto Mexicano de Contadores Públicos



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

## Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

### CURRICULUM VITAE

2018 – Perfil LAF, acompañamiento estratégico – FCA

2018 – Contabilidad Gubernamental – Gossler, S. C.

2018 – Liderazgo efectivo en los equipos de trabajo – Secretaría de Hacienda de Gob. Del Estado

2017 – Responsabilidades en la Administración de los Recursos – Secretaría de Hacienda y Auditoría Superior del Estado.

2017 – Taller “Responsabilidades en la Administración de los Recursos” - Indetec

2017 – Código de Ética – Secretaría de Hacienda de Gobierno Del Estado.

2016 - y anteriores cursos comprobables en diversas materias diversas: administración, contabilidad, finanzas, mercadotecnia, recursos humanos, mejora continua, calidad, crédito, aspectos legales, liderazgo, gestión y aspectos bursátiles.

Detalle por su relevancia, los siguientes:

2016. Reformas fiscales 2016. Gossler

2015. The Bullet Proof Manager - Crestcom Internacional - Management Training

2014. Análisis e interpretación de estados financieros

2012. Seminario: Hablemos de Negocios un lenguaje Mundial

2009. Sistema de Ventas por cambaceo y su manejo. Aplicación mediante trabajo en campo

2008. Evaluación de riesgos y análisis de crédito

2004. IMEF: Análisis de negocios - Seminario de Finanzas

2003. Proceso de Certificación de Crédito - BBVA Bancomer

**RELATORÍA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL:** (Haga uso del espacio que estime necesario)



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

## Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

### CURRICULUM VITAE

1992-1994

Banamex

**Analista de Crédito Banca Empresarial.**

Análisis de estados financieros y elaboración de estudio crediticio para presentación a comités de crédito. Atención a clientes. La colocación de créditos fue adecuada en tipo y monto en base al perfil de cada cliente.

1994-1996

Banco Scotia Bank

**Gerente de Sucursal**

Las principales funciones era el óptimo manejo del servicio y el personal de la sucursal, adicionalmente tenía cartera de crédito de clientes de pequeñas empresas.

**Asistente Dirección Regional:** estuve a cargo de un programa especial de reestructuras de créditos vencidos, negociaciones de daciones en pago, finiquitos de cartera de contado con condonación de intereses. El país estaba atravesando crisis económica con altas tasas de interés activas y un deterioro en el poder adquisitivo del peso y aun con estas condiciones logré resolver alrededor del 85% de los créditos al consumo con problemas de pago. Otro proyecto importante fue la implementación y negociación de un fideicomiso para permisionarios del entonces FUTV (Frente Unido de trabajadores al Volante) otorgando créditos para la adquisición y renovación de autobuses urbanos, como proyecto de renovación de la flotilla existente en la Ciudad.

1996-1999

BBVA-Bancomer

**Ejecutivo de Cuenta Banca Empresarial:** Como responsable del manejo de la captación y colocación de recursos financieros de un grupo de empresas corporativas. Evaluación y otorgamiento del crédito más adecuado para el



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

## Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

### CURRICULUM VITAE

crecimiento y permanencia de las empresas. Los principales logros fueron mantener e incrementar la cartera y obtener la certificación como ejecutivo calificado para analizar y otorgar créditos.

1999-2009

Corporación Citlali (Banter, S.C.)

**Gerente de Comercialización de Nuevos Productos:** evaluación de introducción de nuevas líneas de producto mediante diferentes técnicas, como focus group y encuestas. Particularmente se evaluó joyería y electrodomésticos menores. Marzo – Diciembre 1999

**Gerente de Tesorería Corporativa:** manejo de toda la tesorería del grupo Citlali con presencia a nivel nacional, relación con 5 instituciones bancarias, manejo impecable de alrededor de 120 cuentas de cheques, inversiones a la vista en 35 cuentas diferentes evitando recursos improductivos en chequera, trámite y administración de créditos, cuentas por pagar a proveedores, contratación y administración del traslado de valores en todos los módulos del país, en su momento llegaron a ser 38 ciudades, registro contable de los movimientos, elaboración semanal del flujo de efectivo, manejo de los seguros y fianzas del corporativo. Implementación del control de pólizas de seguros y su administración de 1500 motocicletas, 500 vehículos, edificios y sus contenidos en 15 Estados de la República, Seguros de gastos médicos y de vida a Miembros del Consejo, directivos y empleados, alrededor de 600 pólizas. Presentación de informes financieros al Consejo Directivo. **El principal logro** es el manejo eficiente y sin errores de la tesorería durante los 10 años de mi gestión no se registró ningún cheque devuelto, ni pago extemporáneo de ninguna obligación tributaria, pago oportuno de todos los derechos de los empleados, nóminas y demás prestaciones, viáticos, pago programado exacto al vencimiento a proveedores y acreedores y en su caso, negociaciones con descuentos por pronto pago, Diciembre 1999-Agosto 2009



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

## Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

### CURRICULUM VITAE

Dic 2009-Ago 2017 Advanced Computing México, SA de CV

**Gerente Administrativo:** responsable del área de contabilidad, nóminas, recursos humanos, tesorería y recepción. Planeación financiera, tesorería y cobranza, presupuestos, planeación de flujo, presupuestos, cierre mensual, presentación de estados financieros, juntas de consejo, actas de administración, entre otras. El principal logro fue implementar la administración institucional sustituyéndola por la administración profesional que se manejaba, implementé controles y procesos, se sistematizó el costeo de obras, mediante opus-costos unitarios. Adicionalmente conformé y establecí el Consejo de Administración de la Sociedad, fui responsable de la elaboración y presentación de informes financieros y operativos de resultados, así como manejo del libro de actas de la sociedad.

**Adicionalmente me desempeñé como miembro del Consejo de Administración de la Empresa.**

Ago 2017-dic 2018 Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua

**Directora de Finanzas:** responsable del manejo de los recursos financieros de la institución. A cargo de las Áreas de Egresos, Control de Pagos, Ingresos, Contabilidad y Tesorería. Como principales logros se estableció la coordinación y conciliación entre áreas, derivado de la conciliación del área de ingresos y tesorería a los 4 meses de gestión se detectó desviación de recursos del personal de tesorería por más de \$1MDP, se dio parte a la Contraloría Interna y a Jurídico para establecer las acciones legales pertinentes. Se concilió el área de egresos y contabilidad, depurando las cuentas contables y saldos con proveedores, se implementó un sistema de control de cuentas individuales para los futuros jubilables por



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

## Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

### CURRICULUM VITAE

la Ley de Pensiones 2014, el cual permite identificación y desglose del importe de cada organismo afiliado, adeudo, cálculo de intereses y del rendimiento establecido por la Ley, buscando que el afiliado pueda conocer su estado de cuenta detallado, similar a los estados de cuenta de las Afores. En el control de pagos, se implementó la revisión y supervisión de cada proveedor, asignado misma revolvencia y proporción de pago en base a saldos, adicionalmente se recabaron todos los contratos y sus anexos, estableciendo como proceso y mecanismo de control que todas las facturas se cotejaran con los mismos. Se realizó la preparación del sistema contable y las balanzas en pro de que pudiera implementarse la contabilidad gubernamental. Se solicitaron y revisaron los estudios actuariales oportunamente y se impactaron sus resultados en las cuentas correspondientes. Se sistematizó la tesorería, eliminando el control manual de folios de ingresos e implementando medidas restrictivas al acceso del área como medidas de seguridad. Se estableció un proceso más ágil para disminuir el tiempo de espera en fila de los pensionados y jubilados de la institución para obtener su pago mediante cheque, adicionalmente se hicieron las gestiones con los bancos para cambiar a transferencia bancaria a la mayor cantidad de jubilados.

Ene 2019-A la fecha H. Congreso del Estado de Chihuahua

**Jefe de Departamento:** responsable del manejo del cálculo y la operación de las diferentes nóminas. Principales logros: implementación de un sistema de nóminas, actualización y corrección fiscal de todas las percepciones gravables, timbrado de CFDIS validados por Hacienda para efectos de convenio de colaboración fiscal, implementación de aplicación para emisión de recibos digitales. Validación de los comprobantes de nómina por parte de despacho externo. Pago oportuno en tiempo y forma de cada una de las



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

## Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

### CURRICULUM VITAE

prestaciones. Se implementó control en el cálculo y pago de finiquitos e indemnizaciones en estricto apego a la normatividad correspondiente.

2017-A la fecha

Facultad de Contaduría y Administración - **Catedrático**

Imparto la materia de Análisis e Interpretación de Estados Financieros a 7mo. Semestre de las carreras de Contador Público y Licenciados en Administración de empresas. Evaluación de excelencia por parte de los Directivos y Coordinadores de carrera y por parte los alumnos.

**RELATORÍA DE LA TRAYECTORIA EN MATERIA DE CONTROL, MANEJO O FISCALIZACIÓN DE: RECURSOS, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, OBRA PÚBLICA O ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO:** (Haga uso del espacio que estime necesario)

1. Experiencia de 4 años de manejo de recursos bancarios, pagarés, expedientes, documentos, etc. Sujetos a auditoría y revisión por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
2. Dos años y medio de experiencia como gerente de sucursal bancaria, responsable del manejo de efectivo en bóveda y todos los valores, atención a Banco de México para surtir el recurso y apego a las políticas de seguridad y control del banco, desde el traslado a oficina hasta el manejo de la sucursal y su personal, tanto documentos como valores, atención a auditorías y revisiones internas, elaboración y presentación de



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

## **Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.**

### **CURRICULUM VITAE**

calificación de cartera ante la CNBV, autorización de movimientos en ventanilla.

3. Manejo de cartera de clientes corporativos y sus expedientes, tuve experiencia de dos años como Auditora de procesos crediticios evaluando la cartera de otras plazas de forma presencial, programa de trabajo y elaboración de dictamen de resultados.
4. Como tesorera corporativa, atendí y solventé semestralmente todas y cada una de las observaciones de los auditores de la empresa, sin ninguna observación en los procedimientos de control para el manejo de los recursos.
5. Implementación y desarrollo de los cambios necesarios en el sistema de contabilidad tradicional para la implementación del sistema de Contabilidad Gubernamental en Pensiones Civiles del Estado, depuración de cuentas.
6. Atención a Auditorías internas por parte del despacho Gossler en Pensiones Civiles del Estado y solventación de observaciones.
7. Atención y solventación de dos Auditorías Federales, específicamente al Fondo de Participación para las Entidades Federativas (FAFEF) que se otorga mensualmente para pago de Pensiones, ambas con resultado favorable, sin observaciones en el manejo de los fondos.
8. Experiencia de dos años como miembro del Comité de Adquisiciones y Servicios de Pensiones, con procedimientos al amparo de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Estado de Chihuahua y de los Lineamientos específicos de la Institución.



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

## **Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.**

### **CURRICULUM VITAE**

9. Experiencia en la revisión con controles y programas de Auditoría de los asuntos de pacientes específicos. Me fueron asignados los expedientes de 2016, 2017 y 2018.
10. Revisión de funciones asignadas a la dirección de finanzas y sus departamentos, con base en la Ley de Pensiones y su Estatuto Orgánico y delimitación de las mismas. Como punto principal, obtuve como resultado que las órdenes de compra que se autorizaban en dicha dirección, quedaran bajo la autorización del Director de Administración y el Jefe de Departamento de recursos materiales, evitando posible conflicto de intereses en la autorización de las órdenes de compra y posteriormente la autorización del pago de las mismas.
11. Revisión mediante mecanismos auditables de la tesorería de Pensiones Civiles, encontrando desfaldo de un empleado, solicitando la intervención de las áreas competentes se estableció la denuncia correspondiente, buscando preservar los intereses de la Institución.
12. En el Congreso del Estado se realizó la revisión minuciosa de cada una de las percepciones y deducciones de los empleados, modificándose lo necesario para el estricto apego a la Ley Federal del Trabajo, Código Administrativo, Condiciones Generales de Trabajo, Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento, guía del llenado del recibo de nómina y su complemento en su versión más actualizada, expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
13. Implementación de sistema de nóminas auditable, además de aplicación para emisión de recibos de nómina con características de comprobante fiscal digital (CFDI) que permite total transparencia en las percepciones y



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

**Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.**

**CURRICULUM VITAE**

deducciones, así como confiabilidad, dado que la información del empleado es idéntica a la que dispone la autoridad fiscal SAT.

14. Atención e integración de información para atención de Auditorías del Servicio de Administración Tributaria (SAT), Auditoría Superior del Estado y Auditoría Superior de la Federación, correspondientes al Capítulo 1000-servicios personales, del presupuesto del Congreso.
15. Atención a las obligaciones de atención de solicitudes de información de transparencia relacionadas con servicios personales (nómina).