



DAVID GARAY AGUILAR

CONTADOR PÚBLICO



Campeche, México



EXPERIENCIA PROFESIONAL

Enero 2019- Actualmente

Promotora para la Conservación y Desarrollo Sustentable del Edo. Camp. | Encargado del Area de Tesorería y Finanzas

Tareas realizadas

- Elaboración del Programa Operativo Anual (POA)
- Elaboración del presupuesto basado en resultados (PBR)
- Elaboración del Anteproyecto del ejercicio correspondiente
- Distribución del presupuesto aprobado
- Solicitud del Recurso Mensual del Gasto Corriente
- Elaboración de Órdenes de pago
- Pago a Proveedores (Transferencias Bancarias)
- Compras a Proveedores
- Solicitud de cotizaciones a Proveedores
- Depósitos Bancarios
- Elaboración de Recibos de los Ingresos propios de los Parques Ximbal y Campeche
- Elaboración de facturas para la solicitud del Gasto Corriente e Ingresos Propios
- Supervisar la publicación de los formatos asignados al área en la Plataforma Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Tramites propios de la Promotora ante las entidades gubernamentales
- Declaraciones Informativas ante el SAT.

Enero 2015 – Dic 2018

Promotora para la Conservación y Desarrollo Sustentable del Edo. Camp. | Coordinador Administrativo

Tareas realizadas

- Planear, programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales necesarios para el desempeño de las funciones de las unidades administrativas.
- Aplicar las normas y políticas generales en cuanto a personal, presupuesto, servicios generales y recursos materiales.
- Establecer mecanismos e instrumentos que contribuyan a elevar la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos asignados.
- Coordinarse con los titulares de las demás unidades administrativas, cuando así se requiera.
- Proporcionar a las diversas áreas del organismo los recursos financieros, humanos y materiales que requieran para su operación, de conformidad con la asignación presupuestal autorizada;
- Controlar los activos inventariables y vigilar de manera permanente la actualización constante de los resguardos, altas, bajas y transferencias.
- Tramitar y gestionar ante la Secretaria de Administración e Innovación Gubernamental todos los movimientos e incidencias del personal-
- Coordinar, supervisar, elaborar e integrar los Estados financieros y presupuestales así como los informes que determine la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la legislación aplicable a los mismos;
- Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo.

- Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, así como su calendarización para los recursos del presupuesto asignado.
- Ejercer y controlar el presupuesto anual asignado, así como los ingresos que se generen por servicios que se presten o por las donaciones que reciba.
- Coordinar la integración y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, así como de los bienes de consumo.
- Controlar y entregar la dotación de combustible para el desarrollo de actividades.
- Levantar toda clase de actuaciones administrativas al personal de la entidad por violación a las disposiciones establecidas.

Dic 2013 - Abril 2014

Renta Express | Contador Administrativo

Tareas realizadas

- Realización de compras, atención y pago a proveedores.
- Manejo y control de caja chica, así como la comprobación de los gastos.
- Atención de clientes y cobranza.
- Pago de nómina y supervisión del personal.
- Seguimiento de trámites ante el SAT, Ayuntamiento e instituciones bancarias.

EDUCACIÓN

2009- 2011

Maestría en Administración

Instituto de Estudios Universitarios (IEU)

2002-2007

Contador Público

Universidad Autónoma de Campeche

ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

- Taller “Proceso de la Entrega Recepción de la Administración Pública Estatal” 2021. (Mayo 2021)

Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas

- Taller de Disciplina Financiera. (2021)
- Taller Información Financiera y Estructura de la Cuenta Pública. (2021)
- Taller Transparencia de la Información. (2021)
- Taller Contabilidad del Gasto de Inversión. (2021)

Secretaría de Finanzas

- Seminario El Presupuesto en Base a Resultados (PBR), el Sistema Nacional de Evaluación del Desempeño (SED) y la Construcción de Indicadores para la Evaluación del Desempeño. (2017)

Post Bureaucratic Management And Politics

- Diplomado Virtual de la Ley de Disciplina Financiera. (2017)
- Diplomado Virtual de Contabilidad Gubernamental. (2017)

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.

HABILIDADES

Técnicas

Excel, Word, PowerPoint, Outlook.

Personales

Liderazgo, proactividad, trabajo en equipo, responsabilidad, puntualidad.