


Nombre de Área.	Departamento de Recurso Humanos
Información Confidencial.	
Fundamento Legal.	Art. 116 Ley General de Transparencia
Periodo de reserva.	5 años
Rubrica.	 Jefa de Departamento de Recursos Humanos. Lic. Karoi Gabriela Vizcaya Zaragoza.

## **DATOS PERSONALES**

---

**Nombre completo:** Alma Delia Cabrera Zavala

**Fecha y lugar de nacimiento:** [REDACTED]

**Estado civil:** [REDACTED]

**Dirección actual:** [REDACTED]  
[REDACTED]

**Dirección de correo electrónico:** [REDACTED]

**Teléfono:** [REDACTED]

## **INTERÉS PROFESIONAL**

---

Continuar preparándome para lograr un desarrollo profesional, aplicando los conocimientos y experiencias adquiridas en apego a los principios de ética, calidad en el trabajo, responsabilidad y disponibilidad en las funciones que me sean asignadas.

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

---

**TRABAJO ANTERIOR ( MARZO 2001 – JUNIO 2004)**

**Empresa:**

Secretaría del Medio Ambiente del G.D.F. (Dirección Ejecutiva de Coordinación Institucional e Integración de Políticas)

**Puesto:**

Coordinador

**Funciones:**

Elaboración, control y seguimiento financiero de contratos celebrados con empresas y personas físicas a través de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, licitaciones públicas nacionales e internacionales, efectuados para el desarrollo de los proyectos autorizados al FIDEICOMISO 1490 AMBIENTAL.

Revisión y elaboración de bases de licitación, tramites para la publicación y asistencia a los eventos.

Conciliaciones con BANOBRAS, área encargada de administrar el recurso asignado al Fideicomiso

## **TRABAJO ACTUAL (JULIO 2004 – A LA FECHA)**

---

**Empresa:**

Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal (Gerencia de Abastecimientos)

**Puesto:**

Ejecutivo

**Funciones:**

Revisión, control y seguimiento financiero de contratos celebrados con personas morales y prestadores de servicios a través de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, licitaciones públicas nacionales e internacionales, así como casos presentados al Subcomité.

Elaboración de informes a entregar a los diversos Organismos Gubernamentales involucrados

## **PREPARACIÓN ACADÉMICA**

---

**Licenciatura en Contaduría Pública (1997-2001)**

Instituto Técnico y Bancario San Carlos, A.C.

Concluida 100%, titulación por escolaridad

## **OTROS CONOCIMIENTOS**

---

- Curso de Excel Avanzado
- Taller de pruebas psicométricas
- Curso de Calidad en el Servicio