



**OBJETIVO LABORAL:** Desarrollarme dentro de una institución que me permita aplicar mis conocimientos, habilidades, en dónde pueda hacer aportaciones y dar un servicio ético y de calidad. Soy una persona entusiasta, proactiva y de gran iniciativa.

**Escolaridad:**

Estudios Superiores	Facultad de Derecho de la Barra Nacional de Abogados
Periodo	2009-2014
Título Obtenido	Titulada.
Cédula Profesional	9607766
Preparatoria	Universidad del Valle de México
Periodo	2006-2009
Título Obtenido	Certificado

**Experiencia Laboral:**

Lugar	<b>Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública</b>
Periodo	16- Junio-2015 a la presente fecha
Puesto	Jefe de Departamento

Funciones desempeñadas: Apoyar a las Unidades Responsables del Sector en los procesos de planeación, seguimiento y ajuste de metas de la Matriz de Indicadores para Resultados, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Brindar acompañamiento a las Unidades Responsables en las diferentes evaluaciones contenidas en el Plan Anual de Evaluación establecido por CONEVAL.

Atención a solicitudes por parte de la SHCP relativas a las Acciones del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Educación.

Atención y acompañamiento de auditorías realizadas a los programas presupuestarios del Sector.

Acompañamiento y asesoría a las Unidades Responsables en materia de auditorías. Seguimiento a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de las fracciones que como sujeto obligado tiene asignadas Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Aportaciones: Creación de un nuevo sistema denominado Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento (SIPSE) con el propósito de mejorar el proceso de planeación y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de las Unidades Responsables.

Diseño de la Plataforma de Apoyo para la Planeación y Programación (PAPP), con la finalidad de administrar eficientemente la información para que las Unidades Responsables contaran con lo necesario (árboles de problema y objetivos que tiene cada programa presupuestario, así como MIR con sus anexos) para los procesos de planeación y seguimiento.

Lugar **Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública**  
Periodo 16- Agosto-2013 al 15- Junio- 2015  
Puesto Especialista Técnico  
Funciones desempeñadas: Apoyo en la actualización de la Guía para la formulación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), asesorar a las unidades responsables del sector educativo en la formulación de la MIR, revisar y analizar la Planeación Anual de las unidades responsables del sector educativo, revisar y dar seguimiento a los reportes trimestrales de cumplimiento de metas de las MIR's.

Lugar **Dirección General de Evaluación de Políticas de la Secretaría de Educación Pública**  
Periodo 11- Febrero- 2013 al 15- Agosto- 2013  
Puesto Auxiliar Administrativo  
Funciones Desempeñadas: Apoyo en la revisión de comprobaciones fiscales recibidas por esta dirección, provenientes de los Estados de la República, apoyo en la realización de diversos eventos de la unidad.

Lugar **Instituto de Salud del Estado de México-  
Jurisdicción Sanitaria de Ecatepec**  
Periodo 01- Octubre-2012 al 31- Diciembre-2012  
Puesto Capturista  
Funciones Desempeñadas: Apoyo en la elaboración y revisión de bases de datos de PROVAC (Programa de Vacunación Universal), con el objetivo de crear una estimación de las coberturas, productividad de vacunación, seguimiento de los esquemas de vacunación tanto anteriores como actuales por medio de un sistema automatizado.

Lugar **Citología Exfoliativa PAP S.A de C. V.: Área  
Jurídica**  
Periodo 09- febrero-2009 al 12- Marzo-2010  
Puesto Asistente Jurídico  
Funciones Desempeñadas: Apoyo en la elaboración y presentación de la documentación legal siendo estas demandas, contratos y convenios. Auxiliaba en cierre de casos, reuniones corporativas, ensayos y otro tipo de audiencias.

#### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Institución Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales  
Periodo 29 de mayo de 2018  
Duración del curso 7 horas

Curso Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados  
Institución Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales  
Periodo 28 de mayo de 2018  
Duración del curso 7 horas

Curso Diplomado Presupuesto basado en Resultados  
Institución Universidad Nacional Autónoma de México y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Periodo 7 de agosto al 6 de diciembre de 2017  
Duración del curso 160 horas

Curso Sistemas Educativos: enfoques globales y nacionales  
Institución Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México  
Periodo 13 de noviembre al 10 de diciembre de 2017  
Duración del curso 40 horas



Curso Taller de Procesos Técnicos de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite  
Institución Archivo General de la Nación  
Periodo 21 al 24 de noviembre de 2017  
Duración del curso 15 horas

Curso ¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos  
Institución Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Periodo 15 de marzo al 19 de abril de 2017  
Duración del curso 32 horas

Curso Curso-Taller para revisar y mejorar las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR's)  
Empresa IEXE- Escuela de Políticas Públicas  
Periodo 14 al 18 de Octubre de 2014  
Duración del curso 16 horas

Curso Comunicación Asertiva  
Empresa ASPMAC- Asociación de Profesionales de México, A.C  
Periodo 09 al 13 de Septiembre de 2013  
Duración del curso 20 horas

Curso Matriz de Indicadores para Resultados  
Institución Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Periodo 19 de Agosto de 2013 al 12 de Septiembre de 2013  
Duración del curso 25 horas

### **INFORMACIÓN ADICIONAL:**

Objetivos profesionales para el futuro: Desarrollarme en una Institución que me permita aplicar los conocimientos adquiridos. Mi interés es continuar con mi desarrollo, con el fin de lograr un crecimiento profesional y personal.

Habilidades o Aptitudes: Soy una persona proactiva, me gustan los retos, estoy acostumbrada a trabajar bajo presión. Siempre estoy dispuesta al aprendizaje de nuevas técnicas y herramientas que me permitan optimizar mi desempeño y enriquecer mi carrera profesional.

Conocimientos de Informática: Excel, Word, Power Point, Prezi, Integración de bases de datos, Internet.

