

FORMACIÓN ACADÉMICA

*Licenciatura en **Ciencias Políticas y Administración Pública***
Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Mayo 2020 – Octubre 2022

Servicios profesionales por Honorarios en la Dirección de Desarrollo de Personal de la Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México

Gestión de las altas de los prestadores de servicios profesionales, recepción, revisión y conformación de los expedientes, control y gestión del archivo de personal.

Atención a los requerimientos de información institucionales, atención a las Solicitudes de Información Pública, Elaboración de propuesta de Lineamientos, Mapeo de procesos.

Revisión y modificación de las Organigramas de los nuevos programas y proyectos.

Mapeo de procesos sustantivos. Elaboración de Manual de Organizaciones.

Propuesta de Decretos correspondientes a los programas y proyectos.

Febrero 2013- Octubre 2019

Jefa de departamento en la Secretaría de Educación Pública - Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa (DGDGE).

Seguimiento, monitoreo y reporte de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PETC. Elaboración de reportes trimestrales de cuenta pública. Elaboración de Reglas de Operación para el ejercicio fiscal y normatividad diversa. Atención a las auditorías realizadas en el marco de la fiscalización de la Cuenta Pública Superior. Atención a los diversos requerimientos de información provenientes del desarrollo del ciclo presupuestario.

Evaluación externa de Programas federales de la DGDGE. Enlace entre las áreas operativas y de evaluación (Coneval/Dirección General de Evaluación de las Políticas Educativas). Atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las Evaluaciones externas.



Marzo 2012- Enero 2013

Redpack SA de CV.

Apoyo en el área de facturación, refacturación. diversas actividades administrativas, manejo de archivo, manejo de agenda, etc.

Agosto 2010- Septiembre 2011

Instituto de Investigaciones Legislativas "Belisario Domínguez".

Apoyo administrativo, preparación de informes, manejo de archivo, preparación de agenda, apoyo secretarial a la Dirección y diversas actividades administrativas.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- **Diplomado. Gestión por Procesos en la Administración Pública.** Facultad de Ciencias Políticas y Sociales UNAM
- **Diplomado Evaluación de Políticas y Programas Públicos.** Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Curso ¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Incubadora de Evaluación de Impacto de Programas Federales.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)- Abdul Latif Jameel Poverty Action Lab (J-PAL).
- **Taller para la Construcción de Matrices de Indicadores para Resultados (MIR).** Secretaría de Educación Pública (SEP)- Escuela de Políticas Públicas (IEXE).
- **Taller de Planeación Tecnológica Educativa.** Secretaría de Educación Pública (SEP)-Microsoft México.
- **Taller del Programa Interdisciplinario por la No Violencia en la escuela.** Secretaría de Educación Pública (SEP)- Consorcio Internacional Arte y Escuela A.C.(CONARTE).
- **Seminario Internacional de Educación Integral. "Evaluación: Instrumentos clave para la transformación educativa de la sociedad del conocimiento".** Fundación SM.
- **Seminario México Nación multicultural.** Programa México Nación Multicultural. Universidad Nacional Autónoma de México.
- **Comprensión de Textos en Inglés.** UNAM. Facultad de Ciencias Políticas y Sociales. Construcción de escenarios (Prospectiva Política).UNAM. Facultad de Ciencias Políticas y Sociales.

