

CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES

NOMBRE:	BLANCA VIRIDIANA RODRIGUEZ GUTIERREZ
LUGAR DE NACIMIENTO:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
RFC:	
CURP:	
ESTADO CIVIL:	
DIRECCIÓN PERSONAL:	
NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO:	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:	

FORMACIÓN ACADÉMICA:

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO ALCANZADO	LUGAR DONDE SE REALIZÓ
2001	2005	LICENCIATURA EN DERECHO	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MÉXICO
1998	2001	TECNICO EN ADMINISTRACION	CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS Y DE SERVICIOS No. 56
1994	1997	CERTIFICADO	SECUNDARIA DIURNA No. 138 ANGEL MA. GARIBAY KINTANA
1987	1993	CERTIFICADO	CLUB DE LEONES No. 6

EXPERIENCIA LABORAL

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
01/01/2019	15/09/2019	NOMINA 8	ÓRGANO INTERNO CONTROL TLALPAN DE EN	ELABORAR LOS ACUERDOS, OFICIOS, CITATORIOS Y DEMÁS ACTOS QUE COMPRENDEN EL DESARROLLO DE LAS INVESTIGACIONES SOBRE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA , ASÍ COMO ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDO DE CONCLUSIÓN DE INVESTIGACIÓN, Y EN SU CASO, DETERMINAR EN CONJUNCIÓN CON EL JEFE INMEDIATO, EL ARCHIVO

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
				<p>COMO ASUNTO CONCLUIDO O LA PROCEDENCIA PARA INICIAR EL INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CON LAS FORMALIDADES QUE ESTABLECE LA LEY.</p> <p>CELEBRACIÓN DE COMPARENCIAS.</p> <p>ATENCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS Y CIUDADANOS.</p>
16-08-2017	31/12/2018	ENLACE "A"	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN BENITO JUÁREZ	<p>SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS.</p> <p>ATENCIÓN CIUDADANA.</p> <p>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.</p> <p>ELABORACIÓN DE CITATORIOS PARA AUDIENCIAS DE LEY.</p> <p>CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS DE LEY.</p> <p>ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES.</p> <p>ATENCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS.</p> <p>DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN.</p> <p>ELABORACIÓN DE INFORMES SEMANAL.</p> <p>NOTIFICACIONES A SERVIDORES PÚBLICOS.</p>
01-07-2016	15-07-2017	CINCO AL MILLAR	CONTRALORIA GENERAL DE LA CDMX	<p>ELABORACION DE OFICIOS DIRIGIDOS A LAS CONTRALORIA INTERNAS EN DELEGACIONES.</p> <p>ELABORACIÓN DE INFORMES MENSUALES.</p> <p>SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS</p>
15-10-2013	31-01-2016	PRESTADOR DE SERVICIOS POR HONORARIOS HOMOLOGO A JUD	OFICIALIA MAYOR	<p>APOYAR EN EL ANALISIS DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCION CIVIL Y ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE COMENTARIOS DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE LOS INMUEBLES</p>

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
				PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA CIUDAD DE MEXICO.
01-01-2010	31-12-2012	HOMOLOGO A ENLACE POR HONORARIOS	CONTRALORIA GENERAL	ELABORACION DE ACUERDOS DE INICIO DE INVESTIGACION, SOLICITUDES DE INFORMACION, ACUERDOS DE INICIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, CITATORIOS PARA AUDIENCIAS, PROYECTOS DE RESOLUCION.
01/01/2008	31/12/2009	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	CONTRALORIA GENERAL	APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE INFORMACION DE INSCRIPCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CAPTURA DE RESOLUCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIONEN EL SISTEMA DE SERVIDORES PUBLICOS SANCIONADOS.
01/05/2006	31/12/2007	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES	CONTRALORIA GENERAL	COADYUVAR EN EL ASESORAMIENTO A LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA LA PRESENTACION DE LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMOPNIAL EN EL MODULO DE ATENCION, CAPTACIÓN, REGISTRO, ANALISIS Y SEGUIMIENTO RELACIONADOS CON LAS DECLRACIONES DE SITUACION PATRIMONIAL, DAR DE ALTA LAS DECLARACIONES DE NUEVO INGRESO.