

00000035

12



## CURRICULUM VITAE

### DATOS PERSONALES

<b>NOMBRE:</b>	CLAUDIA GONZALEZ MUÑOZ
<b>LUGAR DE NACIMIENTO:</b>	[REDACTED]
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	[REDACTED]
<b>RFC:</b>	[REDACTED]
<b>CURP:</b>	[REDACTED]
<b>ESTADO CIVIL:</b>	[REDACTED]
<b>DIRECCIÓN PERSONAL:</b>	[REDACTED]
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO:</b>	[REDACTED]
<b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</b>	[REDACTED]
<b>PERSONA QUE RECOMIENDA:</b>	[REDACTED]

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO ALCANZADO	LUGAR DONDE SE REALIZÓ
1996	2000	Lic. en Administración	Universidad Nacional Autónoma de México
1994	1996	Certificado Preparatoria	Preparatoria no. 3 Justo Sierra
1991	1993	Certificado de Secundaria	Lázaro Cárdenas
1984	1990	Certificado de Primaria	Escuela Cultura y Progreso

### FORMACION ACADÉMICA COMPLEMENTARIA

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO ALCANZADO	LUGAR DONDE SE REALIZÓ
18/06/2014	19/06/2014	"Corresponsabilidad del Combate a la Corrupción: Probidad en las Contrataciones Públicas y Promoción de la Integridad Corporativa"	Tecnológico de Monterrey Sede Santa Fe
05/08/2014	05/08/2014	Sobregasto federalizado, control interno, transparencia y rendición de cuentas	Auditoria Superior de la Federación (Museo Nacional de Culturas)
06/08/2014	06/08/2014	Procedimientos de Contratación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal	Auditoria Superior de la Federación (Museo Nacional de Culturas)

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO ALCANZADO	LUGAR DONDE SE REALIZÓ
11/02/2014	12/02/2014	Procedimientos Contencioso Administrativo y Responsabilidad	Tribunal de lo Contencioso Administrativo
22,24,29,31 de Julio/2013	5/05/2013	Ética y Valores	Contraloría General
11/07/2013	11/07/2013	Curso de Gobernabilidad en TIC's	Contraloría General
04/08/11	04/08/11	Ética Publica	Aula Virtual (Instituto de Acceso a la Información Pública del D.F.
11/10/2010	11/10/2010	Ley de Protección de Datos Personales	Aula Virtual (Instituto de Acceso a la Información Pública del D.F.
29/10/2008	30/10/2008	Bases de Selección de Eventos y Transacciones a través del Muestreo de Auditoría (2008)	Colegio de Contadores Públicos de México IMCP
25/08/2008	29/08/2008	Semana de Contabilidad Gubernamental (2008)	Colegio de Contadores Públicos de México IMCP
20/05/2008	20/05/208	Nueva le de Transparencia y Acceso a la Información Publica del D.F.	Instituto de Acceso a la Información Publica del D.F.
Febrero 2000	Febrero 2000	Comisiones de Seguridad y Salud en los Centros de Trabajo (2000)	Secretaria de Trabajo y Previsión Social

### EXPERIENCIA LABORAL

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	
16 de enero de 2013	A la fecha	Contralora Interna en la Delegación Milpa Alta	Contraloría General	<p>Proponer al Titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Delegación la información relativa al Programa Auditoría de la Contraloría Interna, por cada ejercicio presupuestal; solicitar modificaciones y mantener el seguimiento sistemático de su ejecución.</p> <p>Ordenar y ejecutar auditorías tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas en el ámbito de su respectiva competencia, conforme a los programas establecidos y autorizados; a fin de promover tanto la eficiencia en sus operaciones, como verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia de:</p>

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	
				adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, etc.
16 Junio de 2010	15 de enero 2013	Subdirectora de Auditoria Operativa y Administrativa	Contraloría General	<p>Gestionar la actualización de pagina de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal</p> <p>Coordinar, Controlar y revisar el flujo de la Información de la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones</p> <p>Revisar y procesar una vez autorizados los movimientos de personal (altas, bajas, renuncias, promociones)</p> <p>Asistir a los Comités (Subcomité Mixto de Capacitación, Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Contraloría General, Subcomité de Adquisiciones. Coordinar diferentes cursos para el personal adscrito a la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones</p>
Junio de 2008	15 de Junio de 2010	Jefe de la Unidad Departamental de Control de información	Contraloría General	<p>Actualizar e Integrar los formatos del Artículo 14 Fracción IV y Fracción V de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publicadle Distrito Federal</p> <p>Coordinar, Controlar y revisar el flujo de la Información de la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones</p> <p>Revisar y procesar una vez autorizados los movimientos de personal (altas, bajas, renuncias, promociones)</p> <p>Revisar e Integrar el parque vehicular de las 16 Contralorías internas en Delegaciones</p>

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	
				Asistir a los Comités (Subcomité Mixto de Capacitación, Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Contraloría General.
Abril de 2007	Mayo de 2008	Jefe de Supervisores y Sistemas Administrativos	Secretaría de Finanzas (Subsecretaría de Egresos)	Elaboración de Manuales Administrativo Análisis y elaboración de la información que solicitaba la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública. Ejecución, Análisis y vigilancia del Programa de Control de Gestión de la Dirección General Vigilar que se entregue en tiempo y forma la información solicitada por la Contaduría Mayor de Hacienda
Febrero de 2004	Marzo de 2007	Enlace B	Oficialía Mayor	Encargada de la Credencialización de los Trabajadores del GDF Revisión de Movimientos de Personal y Conceptos Nominales. Creación de los Catálogos de Puestos y Tabuladores del Personal Eventual. Análisis y elaboración de costos de plazas Vigilar las evoluciones presupuestales de las Dependencias y Delegaciones Elaboración de reportes de las quincenas Emitidas y Reales derivadas de los movimientos realizados por las Dependencias y Delegaciones
Febrero de 2000	Febrero de 2004	Analista en Sistemas computacionales	Oficialía Mayor	Elaboración de Plantillas de personal de diversas Unidades Administrativas y Delegaciones para realizar conciliaciones. Validación de Movimientos de Personal de Diversas Unidades Administrativas y Delegaciones llevándolos a cabo a la quincena de cierre correspondiente. Coordinación y revisión de conciliaciones de plantillas de personal. Elaboración de la creación de plazas a costos compensados.