

## Licenciada en Administración con especialidad en Alta Dirección

**Yazmin Chío García**

**Fecha de nacimiento: Estado civil:**

**Número de teléfono:**

**Correo electrónico:**

**Dirección:**



### Formación académica

---

#### **2011-2012 Especialidad en Alta Dirección**

División de estudios de posgrado de la Facultad de Contaduría y Administración, Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)  
Título.

#### **2007-2011 Licenciatura en Administración**

Facultad de Contaduría y Administración, Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)  
Título y Cédula profesional número 8134458.

### Experiencia profesional

---

#### **16/04/2017 – 31/01/2019. Órgano Interno de Control en la Procuraduría Agraria (PA)**

**1 año, 9 meses.**

Cargo: Jefa de Departamento del Área de Auditoría Interna.

Actividades:

- Elaborar los programas específicos de trabajo para cada una de las Auditorías a realizar.
- Supervisar la ejecución de las Auditorías practicadas en oficinas centrales y Delegaciones.
- Elaborar observaciones como resultado de los hallazgos durante la ejecución de las Auditorías.
- Elaborar los informes de Auditoría y someterlos a consideración de la Subdirección de Auditoría Interna.
- Supervisar los trabajos para dar Seguimiento a la implantación de medidas correctivas y preventivas.
- Supervisar la elaboración de los papeles de trabajo y la integración de los expedientes de Auditorías y Seguimientos.
- Cargar información en el Sistema Integral de Auditorías (SIA) de las Auditorías y Seguimientos, así como la información relativa a Recuperaciones, Fuerza de trabajo, Costo del OIC y Remuneraciones.
- Cargar información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
- Revisar y participar en las Actas de entrega-recepción de los servidores públicos obligados en el Sistema de Entrega-Recepción y Rendición de Cuentas de la APF (SERC)
- Cargar información en la Plataforma de Coordinación Integral de los Órganos de Vigilancia y Control.

Logros:

- Ejecución y cierre de las Auditorías en el tiempo programado, así como, contribuir en el Programa de abatimiento de observaciones rezagadas mediante reuniones de trabajo y programas de acción.

#### **16/04/2016 – 15/04/2017. Órgano Interno de Control en la Procuraduría Agraria (PA)**

**1 año.**

Cargo: Supervisora de Auditoría.

Actividades:

- Llevar a cabo las Auditorías en oficinas centrales y Delegaciones.
- Elaborar papeles de trabajo para llevar a cabo el análisis de la información.
- Elaborar observaciones, como resultado de los hallazgos durante la ejecución de las Auditorías.
- Analizar la información remitida por las áreas auditadas para llevar a cabo el seguimiento respectivo.
- Cargar información en el Sistema Integral de Auditorías (SIA).

Logros:

- Promoción de Supervisora de Auditoría a Jefa de Departamento del Área de Auditoría Interna en un año, por mi desempeño y constancia.

#### **16/06/2014 – 15/04/2016. Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública (SEP)**

**1 año, 10 meses.**

Cargo: Auditor interno

Actividades:

- Revisar y analizar la información de las distintas Áreas Administrativas de la Dependencia.
- Elaborar papeles de trabajo para llevar a cabo el análisis de la información.
- Elaborar observaciones, como resultado de los hallazgos durante la ejecución de las Auditorías.
- Analizar la información remitida por las áreas auditadas para llevar a cabo el seguimiento respectivo.
- Integrar los expedientes de Auditorías y Seguimientos.

Logros:

- Detección de fallas en los controles internos de las Unidades Administrativas, realizando observaciones preventivas y correctivas con el objetivo de mejorar la gestión pública.

**01/04/2013 – 15/06/2014. Arccanto Consultoría S.C "Recursos financieros"**

**1 año, 2 meses.**

Cargo: Ejecutivo de Relación

Actividades:

- Asesorar a las empresas en la obtención de financiamiento.
- Análisis cualitativo de las empresas, en los diferentes sectores productivos (Productoras, Constructoras, Servicios médicos, entre otros).
- Análisis cuantitativo (estados financieros, razones financieras, proyecciones financieras).

Logros:

- Cumplimiento de metas trimestrales, colocación de créditos y captación de nuevos prospectos.

**01/09/2011 – 31/03/2013. Grupo Financiero Santander Serfin, S.A. de C.V.**

**1 año, 6 meses.**

Cargo: Analista de Créditos y Riesgos.

Actividades:

- Revisar y analizar créditos de nómina, mercado abierto, restituciones, de automóvil, entre otros.
- Gestionar los sistemas bancarios como: Plataforma 390, Buro de crédito, Sesar etc.
- Encargada de mostrar el procedimiento ejecutado para la otorgación de los créditos a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en las Auditorías realizadas.

Logros:

- Propuesta de mejora en el área de trabajo: simulador de Ingresos y encargada del área en ausencia del Gerente por la constancia y calidad en el trabajo.

**01/02/2011 – 31/08/2011. Secretaría de la Función Pública (SFP)**

**6 meses.**

Cargo: Servicio Social.

Actividades:

- Revisar los Índices de Expedientes Reservados en el IFAI.
- Analizar y dar seguimiento a los expedientes de los Órganos Internos de Control.
- Conteo y clasificación de documentos de transferencia.

**Otros conocimientos**

**Idioma:** Inglés

Escrito: 50% Hablado: 50%

**Informática:**

Word, Power Point.

ExcelAvanzado

**Cursos:**

- Curso Taller "Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera" impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública. (19 de junio al 31 de julio de 2018) con una duración de 40 horas.
- Curso Taller "Cultura de la Legalidad para Servidores Públicos", curso presencial, impartido por la Secretaria de la Función Pública. (15 y 16 de febrero de 2018) con una duración de 10 horas.
- "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el marco de la LGTAIP" curso en línea (20 de abril 2016) con una duración de 7 horas.
- "Ética Pública" curso en línea (21 de abril 2016) con una duración de 5 horas.
- "Curso Básico de Compranet", curso presencial, impartido por la Secretaria de la Función Pública. (29 de febrero de 2016) con una duración de 5 horas.
- "Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", curso presencial, impartido por la Secretaria de la Función Pública. (5 de febrero de 2016) con una duración de 5 horas.
- "Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios" curso en línea, impartido por la Universidad Nacional Autónoma de México. (11 al 31 de agosto de 2014) con una duración de 20 horas.