

## Coordinación en la Administración, Normatividad y Auditoría en la Construcción

Profesional en la administración, normativa, auditoría y gestión de la construcción, con 24 años de experiencia en los Sectores Gubernamental Federal y Local en la Ciudad de México. Titulada en Arquitectura por la Universidad Autónoma Metropolitana y en proceso de Titulación en Licenciatura en Derecho por la Universidad del Valle de México. Diplomada en Administración Públicas. Certificada como Inspector de Obra Pública Federal por CONOCER y DRQ en CDMX Maestría en Auditoría de Obra Pública en la Escuela Libre de Ingeniería Municipal (en proceso).

### Capacitación

#### Formación Académica

1988-2000	Licenciatura en Arquitectura Titulo y Cédula	Universidad Autónoma Metropolitana
2010-2013	Licenciatura en Derecho Constancia y Titulación en Proceso	Universidad del Valle de México
2021-2022	Maestría en Auditoría de Obras Pública (en proceso)	Escuela Libre de Ingeniería Municipal

#### Certificaciones

2013	Inspector de Obra Pública Federal. Certificado 208094. Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.	Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER)
2007	Director Responsable de Obra en el Distrito Federal.	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda CDMX

#### Diplomados

1997	Servicio al Pública y Normatividad para el Distrito Federal	Universidad Nacional Autónoma de México
2003-2004	Administración Pública	Universidad Nacional Autónoma de México

#### Cursos de Especialización en Materia de Obras Públicas

2015	Planeación, Programación y Presupuestación de la Gestión Pública D.F.	Auditoría Superior de la CDMX
2015	Fondos Federales Ramo 33	Auditoría Superior de la CDMX
2014	Análisis Costo Beneficio en los Programas y Proyectos de Inversión Pública.	Fundación de Investigación para el Desarrollo Profesional

#### Cursos de Especialización en Auditoría de Obras Públicas

2012	Normas Prácticas de Auditoría a Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
2012	Normas Generales de auditoría Pública – Papeles de Trabajo.	Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción
2012	Elaboración del Informe de Auditoría	
2012	Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de Presunta Responsabilidad	
2006	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Secretaría de la Función Pública
2006	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	

#### Cursos de Especialización en Administración Pública

2012	Curso Ética Pública y Responsabilidad Administrativa del Distrito Federal.	IAIP
2012	Evaluación y Medición de Desempeño Gubernamental	DEL. CUAHUTEMOC
2011	Curso Ley y Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.	DEL. CUAHUTEMOC

### Cursos de Especialización en Administración Pública

2009	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.	DEL. CUAHUTEMOC
2000	Taller para el Análisis de funciones, Reorganización de Procesos y Elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos.	Universidad Nacional Autónoma de México
2000	Curso de actualización en normatividad para el Distrito Federal.	Universidad Nacional Autónoma de México
2000	Curso de actualización en Administración de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	INAP
2000	Formación Integral de la Calidad en el Servicio de las Ventanillas Únicas Delegacionales.	GOB DF
2000	Programa Integral de Capacitación de Ventanillas Únicas Delegacionales 1996	GOB DF
1995	Introducción a la calidad total. Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal	GOB DF
1996	Introducción a la calidad total.	GOB DF
1995	Taller para la difusión de estándares y métodos de opinión.	GOB DF
1995	Formación integral de calidad en el servicio de las Ventanillas Únicas Delegacionales	GOB DF

### Cursos de Especialización en Construcción

2012	Revisión e Integración de Manifestaciones y Licencias de Construcción.	CACDMX
2012	Seminario "Diseño Adecuado de una Central de Esterilización para Hospital"	CACDMX
2012	Presentaciones Profesionales en Power Point 2010	GARDOS Y ASOCIADOS
1999	Seminario Autocad 14	Universidad Autónoma Metropolitana
1999	Seminario nuevas técnicas para edificación en la construcción.	Universidad Autónoma Metropolitana

### Docencia

2017	Normas Generales de Auditoría Pública	Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción
2017	Redacción de Informes de Auditoría - Papeles de Trabajo	

### EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

		20	40	60	80	100			20	40	60	80	100
<b>Experiencia</b>	Administración de obra	●	●	●	●	●	Manejo de contratos	●	●	●	●	●	●
	Coordinación de servicios	●	●	●	●	●	Control de estudios y proyectos	●	●	●	●	●	●
	Procedimientos de licitación	●	●	●	●	●	Atención de auditorías	●	●	●	●	●	●
	Normatividad en Construcción	●	●	●	●	●	Manejo de Partidas Presupuestales p/obra	●	●	●	●	●	●

Periodo	Experiencia	Cargo o puesto	Dependencia/Entidad
01-03-2020 en la actualidad		<b>Coordinador de Control Regional 01-01-2021</b> <b>Gerente de Control Regional 01-03-2020</b>	<b>FONATUR</b> <b>Infraestructura</b> <b>S.A. de C.V.</b>
Actividades	Dirigir, supervisar y coordinar las acciones que den atención a los asuntos relacionados con las Gerencias de Control y Seguimiento de Contratos, ubicadas en Ixtapa, Huatulco, Cancun, Los Cabos, Loreto y Litibú; y seguimiento a la Gerencia de Obras con Terceros.		


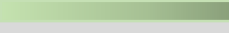
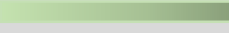

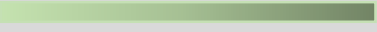
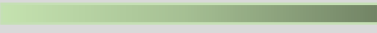
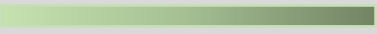
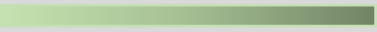
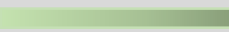
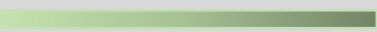
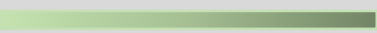
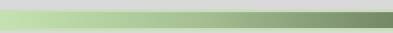
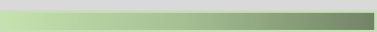
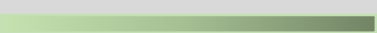

Periodo	Experiencia	Cargo o puesto	Dependencia/Entidad
01-01-2019 29-02-2020		<b>Gerente Administrativo</b>	
Actividades		Coordinar procesos administrativos para la contratación de obras complementarias a las del TM que se asignarán a la filial FONATUR Infraestructura (elaboración de términos de referencia y alcances de obra, catálogos de conceptos, fichas técnicas para registro en cartera de inversión ante SHCP, estudios de mercado, etc.), asistir a reuniones de coordinación de trabajos.	<b>FONATUR Tren Maya S.A. de C.V.</b>
16-06-2017 31-12-2018		<b>Coordinador Técnico y Jurídico en el servicio de apoyo para la construcción de la 2da etapa de la línea 5 del metrobús.</b>	
Actividades		Coordinar el servicio de apoyo técnico y jurídico para construcción de la ampliación de la línea 5 del metrobús, con apoyo en verificación de levantamientos, recorridos de supervisión, revisión de estimaciones, incidencias de obra, seguimiento de auditorías, atención de observaciones de fiscalizaciones, elaboración de fichas técnicas para registro en cartera del proyecto de inversión ( <b>recursos externos, locales y federales</b> ).	<b>Dirección General de Obras Públicas Secretaría de Obras y Servicios</b>
16-04-2016 15-06-2017		<b>Coordinador Técnico y Jurídico en el servicio de apoyo en la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano</b>	
Actividades		Coordinación del apoyo logístico para las actividades preponderantes del servicio: planeación, programación y evaluación de los procesos licitatorios, proceso de contratación, integración de los expedientes de dichos procesos; apoyo en supervisión y control de obras, revisión de generadores y cálculos aritméticos en la revisión de estimaciones; apoyo en la revisión de finiquitos y liquidaciones de los contratos de obra; apoyo en la integración de la información para el manejo de los sistemas de bitácora electrónica de obra pública (BEOP), Compranet, reportes de intervención en la vía pública para la agencia de gestión urbana (AGU); apoyo para la integración de respuestas a las observaciones emitidas por los diversos órganos de fiscalización.	<b>Alcaldía Magdalena Contreras CDMX</b>
01-02-2016 15-04-2016		<b>Directora Ejecutiva de Edificación del Espacio Público</b>	
Actividades		Coordinar la planeación del proceso de construcción de las obras nuevas y rescates de espacios públicos. Participar en los procesos de adjudicación de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma. Coordinar la supervisión de los trabajos de construcción y mantenimiento de los espacios públicos. • Coordinar con las dependencias y entidades homogeneizar los trabajos a realizar y crear una imagen urbana.	<b>Autoridad del Espacio Público Órgano Desconcentrado de SEDUVI</b>
16-02-2015 31-01-2016		<b>Directora de Dictaminación Técnica y Jurídica de Procedimientos de Contratación</b>	
Actividades		Coordinar los procesos para la adjudicación de contratos de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas. Expedir dictamen técnico-jurídico de la evaluación del proyecto para su adjudicación. Coordinación para la elaboración de propuestas de políticas, criterios, normas y lineamientos en materia de espacios públicos.	<b>Autoridad del Espacio Público Órgano Desconcentrado de SEDUVI</b>

Periodo	Experiencia	Cargo o puesto	Dependencia/Entidad
01-11-2013 15-02-2015		<b>Subdirectora de Obras y Mantenimiento Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano</b>	<b>Alcaldía Miguel Hidalgo CDMX</b>
Actividades	Programar, coordinar y supervisar la ejecución de los requerimientos de Obra Pública, para desarrollar los planes y programas de obra nueva, ampliación, remodelación y conservación de edificios públicos, obras viales e infraestructura urbana, así como la elaboración de términos de referencia, catálogos y presupuestos base para solicitar se lleven a cabo los procedimientos de adjudicación.		
01-06-2013 31-10-2013		<b>Asesora de Programas y Proyectos de inversión para su Registro en Cartera de Inversión ante la SHCP</b>	<b>Alcaldía Miguel Hidalgo CDMX</b>
Actividades	Coordinar los procesos para la adjudicación de contratos de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas. Expedir dictamen técnico-jurídico de la evaluación del proyecto para su adjudicación. Coordinación para la elaboración de propuestas de políticas, criterios, normas y lineamientos en materia de espacios públicos.		
16-12-2010 30-09-2012		<b>Directora de Obras Públicas en la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano</b>	<b>Alcaldía Cuahutémoc CDMX</b>
Actividades	Coordinar la planeación, programación, concursos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como su ejecución y supervisión. Representar a la Delegación ante el Comité Central de Obras de la Secretaría de Obras y Servicios de la CDMX.		
16-11-2009 28-02-2010		<b>Subdirectora de Administración de Obras en la Dirección de Planeación de Obras</b>	<b>Alcaldía Tlalpan CDMX</b>
Actividades	Coordinar la integración del Programa Operativo Anual de Obras, la integración y formalización de los contratos y convenios de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas; así como los trámites administrativos y financieros ante la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, para el registro de los contratos y convenios, pago de anticipos y estimaciones de dichos contratos.		
01-06-2009 30-09-2009		<b>Directora de Obras Públicas en la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano</b>	<b>Alcaldía Tlalpan CDMX</b>
Actividades	Coordinar la planeación, programación, concursos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como su ejecución y supervisión. Representar a la Delegación ante el Comité Central de Obras de la Secretaría de Obras y Servicios de la CDMX.		
01-04-2008 31-05-2009		<b>Jefa del Departamento de Proyectos Subdirección de Obras y Contratos</b>	<b>Dirección de Administración ISSSTE</b>
Actividades	Coordinar y autoriza los términos de referencia para la contratación de proyectos ejecutivos y planes maestros de reordenamiento y rehabilitación de unidades médicas propiedad del Instituto; así como la integración del Programa anual de Estudios, Investigaciones y Consultorías en la Jefatura de Servicios de Proyectos.		

Periodo	Experiencia	Cargo o puesto	Dependencia/Entidad
16-04-2007 31-03-2008		<b>Jefa del Departamento de Finiquitos de Obras Subdirección de Obras y Contratos</b>	
Actividades		Coordinar la entrega de documentación, revisión y consolidación de los expedientes únicos de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para llevar a cabo el finiquito correspondiente; integración, resguardo y custodia de los expedientes "originales", para su digitalización y conformación del archivo de trámite. Coordinar la entrega de información y expedientes a los Órganos Fiscalizadores, y apoyar en la atención de observaciones derivadas de los procedimientos de verificación. Coordinar acciones para la revisión, actualización y/o modificación de los manuales de organización y procedimientos de la subdirección.	<b>Dirección de Administración ISSSTE</b>
01-08-2002 31-03-2006		<b>Jefa del Departamento de Finiquitos de Obras Subdirección de Obras y Contratos</b>	
Actividades		Coordinar la revisión y consolidación de los expedientes únicos de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y llevar a cabo el finiquito correspondiente. Revisión de términos de referencia para proyectos ejecutivos. Coordinación del Programa de Fortalecimiento de Unidades de "Primer Nivel de Atención a la Salud, para la integración del Programa Anual de Obras. Coordinar la verificación de propiedad reserva territorial para la construcción de nuevas unidades. Coordinar y elaborar propuestas de reestructuración Orgánica de la Subdirección de Obras y Contratación. Revisión, Actualización y Elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos de la Subdirección de Obras.	<b>Dirección de Administración ISSSTE</b>
01-03-2001 31-07-2002		<b>Analista de Finiquitos en el Departamento de Finiquitos de Obras Subdirección de Obras y Contratos</b>	
Actividades		Revisión y consolidación de los expedientes únicos de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y elaboración del finiquito correspondiente; integración, resguardo y custodia de los expedientes "originales", para su digitalización y conformación del archivo de trámite.	<b>Dirección de Administración ISSSTE</b>
16-10-1999 31-12-2000		<b>Servicios Profesionales por Honorarios</b>	
Actividades		Diseño y desarrollo de proyecto para el Museo de Sitio y Registro Civil. Diseño y elaboración del Manual de señalización para obras en vía pública. Investigación, análisis y elaboración de base de datos para el diseño de centros interactivos.	<b>Alcaldía Azcapotzalco Secretaría de Finanzas CDMX INJUVE</b>
01-05-1999 15-10-1999		<b>Subdirectora de Proyectos, Concursos y Licitaciones Dirección de Obras</b>	
Actividades		Revisar la documentación de los expedientes de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, para la programación del procedimiento jurídico-administrativo de contratación, así como coordinar la integración del expediente único y puesta en operación de las unidades.	<b>Procuraduría General de Justicia CDMX</b>
01-10-1998 30-04-1999		<b>Asesor en la Dirección General de Tesorería</b>	
Actividades		Análisis de espacios, elaboración de proyectos y catálogos de conceptos, elaboración de especificaciones técnicas, para diversas áreas de la Secretaría de Finanzas.	<b>Secretaría de Finanzas CDMX</b>

Periodo	Experiencia	Cargo o puesto	Dependencia/Entidad
16-01-1998 15-07-1999		<b>Coordinadora de Ventanilla Única Delegacional</b>	<b>Alcaldía Iztapalapa</b>
Actividades	Coordinar la atención ciudadana en la asesoría, recepción, seguimiento y entrega de trámites en materia de obras, desarrollo urbano, establecimientos mercantiles, espectáculos públicos, agua y drenaje.		
01-11-1994 01-01-1998		<b>Líder Coordinador de Proyectos Ventanilla Única Delegacional</b>	<b>Secretaría de Finanzas CDMX</b>
Actividades	Coordinar la atención ciudadana en la asesoría, recepción, seguimiento y entrega de trámites en materia de obras, desarrollo urbano, establecimientos mercantiles, espectáculos públicos, agua y drenaje.		

### Habilidades Profesionales

Elaboración de programas de obras		90%
Coordinación de actividades de administración de obra		80%
Manejo de clasificador por objeto del gasto		80%
Coordinación y manejo de asesores		90%
Coordinación para la supervisión de ejecución de obras		90%
Coordinación de atención de auditorías		90%
Coordinación para la revisión de proyectos ejecutivos		90%
Organización en la revisión y autorización de estimaciones		90%
Manejo Normativo en materias de obra pública y servicios relacionados		80%
Fundamentación y motivación (justificación)		90%
Revisión de estados financieros		90%
Administración de recursos humanos técnicos		95%
Planeación, Desarrollo y Control de Proyecto		90%
Administración de información, costo y tiempo		90%
Manejo de ordenamientos jurídicos		90%

### Aptitudes Profesionales

Adaptabilidad		90%
Disponibilidad de horario		95%
Trabajo en equipo		95%
Ordenada		90%
Habilidad de Negociación		90%
Desempeño bajo presión		85%
Calidad y cumplimiento de metas		85%
Capacidad de síntesis y análisis		90%

### Manejo de Software

