

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE:	RENDÓN MÁRQUEZ MARÍA TERESA
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
2014	2020	LICENCIATURA EN DERECHO TITULO	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
1991	1994	CERTIFICADO	PREPARATORIA NO. 2 "ERASMO CASTELLANOS QUINTO"
1988	1991	CERTIFICADO	SECUNDARIA 226 "ESTADO DE VERACRUZ"

FORMACION ACADÉMICA COMPLEMENTARIA

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO ALCANZADO	LUGAR DONDE SE REALIZÓ
22/06/2015	6/06/2015	DIPLOMA CURSO "LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS"	AULA DE CAPACITACIÓN ALCALDÍA BENITO JUÁREZ
18/09/2020	18/09/2020	CONSTANCIA DE TERMINO "INDUCCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA"	CURSO EN LÍNEA EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
19/08/2019	11/11/2019	DIPLOMADO ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

EXPERIENCIA LABORAL

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
16/01/2013	15/05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ	RECEPCIÓN, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACION GIRADA AL ÁREA, CONTROL Y RESGUARDO DE LOS LIBROS DE GOBIERNO; ASI COMO COPIA DE CADA UNO DE LOS OFICIOS GIRADOS POR EL CONTRALOR INTERNO. INTEGRACIÓN DE LOS OFICIOS

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
				GIRADOS POR EL TITULAR DEL ÁREA. CONTROL DE ARCHIVOS.
16/05/2017	15/09/2019	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ALCALDÍA IZTAPALAPA	RECEPCIÓN, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GIRADA AL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN. CONTROL Y RESGUARDO DE LOS LIBROS DE GOBIERNO, ASI COMO COPIA DE CADA UNO DE LOS OFICIOS GIRADOS POR EL CONTRALOR INTERNO. INTEGRACIÓN DE LOS OFICIOS GIRADOS POR EL TITULAR DEL ÁREA. CONTROL DE ARCHIVOS.
16/09/219	15/03/2022	ANALISTA JURÍDICO	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ALCALDÍA IZTAPALAPA	REALIZAR INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS JURÍDICOS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A LAS ÁREAS, ELABORACIÓN DE PROYECTOS E INFORMES, CERTIFICACIONES, ATENCIÓN Y ASESORÍA A LA CIUDADANÍA, APERTURA Y CONCLUSIÓN DE EXPEDIENTES, COMPARECENCIAS, ELABORACIÓN DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS INGRESADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE DENUNCIA CIUDADANA.
16/03/2022	30/04/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO (IAPA)	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA. PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN. ELABORACIÓN DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS INGRESADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE DENUNCIA CIUDADANA (SIDE). APERTURA Y CONCLUSIÓN DE EXPEDIENTES. ATENCIÓN Y ASESORÍA A LA CIUDADANÍA. INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS JURÍDICO. CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS. REALIZACIÓN DE COMPARECENCIAS. ELABORACIÓN DE INFORMES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
01/05/2022	VIGENTE	JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INVESTIGACIÓN	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA JEFATURA DE GOBIERNO	<p>REALIZAR INVESTIGACIONES, ACTUACIONES Y DILIGENCIAS PARA DETERMINAR LOS ACTOS U OMISIONES CONSIDERADOS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE QUE SE TRATE Y FALTAS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES.</p> <p>ELABORAR INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y DEMÁS ELEMENTOS RELACIONADOS CON DENUNCIAS, AUDITORÍAS U OTRAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN.</p> <p>REQUERIR INFORMACIÓN, DATOS, DOCUMENTOS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE PRESUNTA FALTA ADMINISTRATIVA A LOS DIFERENTES ENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</p> <p>EMITIR LOS MEDIO DE IMPUGNACIÓN ANTE LAS AUTORIDADES SUBTANCIADORAS O RESOLUTORAS</p> <p>ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA.</p> <p>INTERVENIR EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN DE ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN.</p> <p>DETERMINAR LA CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y ARCHIVO DE EXPEDIENTE, POR FALTA DE ELEMENTOS SUFICIENTES PARA DEMOSTRAR LA EXISTENCIA DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.</p> <p>EXPEDIR COPIA CERTIFICADA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRE EN LOS EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN O A LA QUE TENGA ACCESO CON MOTIVO DE SUS ACTUACIONES.</p>