



RUTH ANTONIETA FLORES GARCÍA

OBJETIVOS

PONER EN PRÁCTICA LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LOS AÑOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA, Y EXPERIENCIA LABORAL, ASÍ COMO, MI CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN.

FORMAR PARTE DE UN EQUIPO DE TRABAJO DONDE LOS LOGROS PERSONALES Y MI DESEMPEÑO COMO PROFESIONISTA SEAN RECONOCIDOS.

TENER LA OPORTUNIDAD DE CONTINUAR DESARROLLÁNDOME PERSONAL Y PROFESIONALMENTE.

FORMACIÓN:

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
LICENCIADA:
DERECHO
CÉDULA PROFESIONAL: 10779946

**INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES COLEGIO
HOLANÉS**
LICENCIADA:
RELACIONES INTERNACIONALES
CÉDULA PROFESIONAL: 5787774

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CARGO: JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SUBSTANCIACIÓN

PERIODO: AGOSTO 2023 A LA FECHA

ACTIVIDADES:

- RECIBIR EL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, Y DETERMINAR LA PREVENCIÓN, PROCEDENCIA DE SU ADMISIÓN, O ABSTENCIÓN DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.
- TRAMITAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ASÍ COMO DE LOS RECURSOS QUE SE INTERPONGAN.
- EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN LOS EXPEDIENTES DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA.
- DETERMINAR LA IMPROCEDENCIA O SOBRESEIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

CARGO: SUBDIRECTORA DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN 2

PERIODO: SEPTIEMBRE 2020 A JUNIO 2023

ACTIVIDADES:

- CONTROL Y CARGA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES (SPR), Y REGISTROS ELECTRÓNICOS DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE LLEVAN EN EL ÁREA.
- ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE DERIVEN POR INOBSERVANCIA A LA

NORMATIVIDAD, ASÍ COMO SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES Y SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS Y EMITIR EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN RESPECTIVO.

- LLEVAR A CABO NOTIFICACIONES PERSONALES.
- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR EL TITULAR DEL ÁREA.
- ATENCIÓN Y DESAHOGO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA INTERPUESTOS EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL TITULAR DEL ÁREA.
- COADYUVAR EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.
- ELABORACIÓN DE INFORMES GESTIÓN Y PAT DEL ÁREA.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

CARGO: SUBDIRECTORA DE RESPONSABILIDADES

PERIODO MARZO DE 2018 AL SEPTIEMBRE DE 2020

ACTIVIDADES:

- DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL ABATIMIENTO DE REZAGO EN LAS SIGUIENTES MATERIAS:

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (MATERIA Y SITUACIÓN PATRIMONIAL)

SANCIONES A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

INCONFORMIDADES

INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FALTAS GRAVES Y NO GRAVES

- SUSTENTAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES, SANCIÓN A PROVEEDORES E INCONFORMIDADES Y EMITIR LOS RESPECTIVOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN.
- REALIZAR LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.
- ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIMESTRALES RELATIVOS AL SISTEMA DE INFORMACIÓN PERIÓDICA (COCODI, PAT FUNCIÓN PÚBLICA, PAT INAH, CIDA) Y LOS QUE FUERAN REQUERIDOS POR EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, RESPECTO DEL ESTATUS DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN LA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES.
- ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y POR SISTEMA SESAI.
- REVISIÓN DE INFORMES DE TURNO A RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE AUDITORÍA Y QUEJAS Y DENUNCIAS.
- ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.
- ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- EMISIÓN DE INFORME MENSUAL RESPECTO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE HAYAN TRAMITADO COMO PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS TRAMITADOS CONFORME A LA LEY FEDERAL DE ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS.
- ATENCIÓN A LOS DIVERSOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN FORMULADOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, RELACIONADOS CON EL ÁREA DE RESPONSABILIDADES.
- INTERVENIR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN INICIADOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ENTRE PARTICULARES Y EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

ENERO 2024