

Datos Personales

Primer Apellido: Muñoz

Segundo Apellido: García

Nombre (s): Jazmín Dolores

Domicilio

Formación Académica

Nivel técnico o licenciatura: Licenciatura

Carrera: Ciencias Políticas y Administración Pública

Institución educativa: Universidad Nacional Autónoma de México

Inicio: 2008-08

Término: 2012-07

Cédula profesional: 09651739

Idiomas y habilidades

Idioma

Idioma: Inglés

Conversación: Medio

Escritura: Medio

Lectura: Medio

Habilidades

Responsable, Honesta, Leal, Organizada, Trabajo en equipo.

Informática

Sistemas operativos que mejor domina: PNT-SIPOT, VISIO, WIN-SIAF, PAQUETERÍA OFFICE

Experiencia

Empleo actual

Empresa: Secretaría de la Contraloría General

Puesto: Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno

Adscripción: Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación

Personas a cargo: 4

Inicio: 01-04-2025

Sueldo neto:

Teléfono de contacto:

Principales funciones:

- Vigilar la aplicación de las auditorías, revisiones de control interno e intervenciones, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría y el Programa Anual de Control Interno.
- Supervisar que la ejecución de los trabajos de auditoría, los papeles de trabajo y los informes se realicen de conformidad a la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, se realicen de conformidad a la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, los Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

- Supervisar que la ejecución de las revisiones de Control Interno e Intervenciones, los papeles de trabajo, aplicación de cuestionarios e informes se realicen de conformidad a la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como los Lineamientos de las intervenciones de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.
- Acudir en representación del Órgano Interno de Control al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como al Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Último empleo

Empresa: Instituto Nacional Electoral

Puesto: Auxiliar de Protección de Datos Personales

Adscripción: Unidad de Transparencia

Personas a cargo: 0

Inicio: 16-04-2024

Término: 31-12-2024

Sueldo neto

Teléfono de contacto:

Principales funciones:

- Coadyuvar en la gestión y atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales (ARCOP), tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), como en el sistema INFOMEX-INE, conforme a los plazos y procedimientos previstos en la normativa vigente.
- Integrar la información a presentarse en el Grupo de Trabajo en materia de Transparencia, correspondiente a la detección de necesidades de capacitación y la calidad en la atención de solicitudes de datos personales.
- Elaborar los proyectos de resoluciones a presentarse en el Comité de Transparencia, así como los informes de alegatos, para dar atención a los recursos de revisión interpuestos a respuestas brindadas a solicitudes de datos personales.

Penúltimo empleo

Empresa: Instituto Nacional de Pediatría

Puesto: Enlace Administrativo en la Subdirección de Recursos Materiales

Adscripción: Dirección de Administración

Personas a cargo: 0

Inicio: 16-02-2023

Término: 15-03-2024

Sueldo neto:

Teléfono de contacto:

Principales funciones:

- Integración y análisis de la información referente a los procedimientos de contratación, los montos contratados y ejercidos, así como el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para la conformación del 70-30, así como para informes a presentarse ante la Junta de Gobierno y el Comité de Control Interno Institucional.
- Revisión de COMPRANET para analizar el resultado de las investigaciones de mercado y atender los requerimientos del área médica, así como la integración de la información requerida para su presentación ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad a la normatividad aplicable.
- Integración de información para dar atención a observaciones derivadas de auditorías internas realizadas por el Órgano Interno de Control del Instituto y demás organismos fiscalizadores.

Antepenúltimo empleo

Empresa: Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Puesto: Jefa de Departamento de Evaluación de Estructuras

Adscripción: Dirección de Modernización Organizacional

Personas a cargo: 1

Inicio: 16-08-2019

Término: 31-10-2022

Sueldo neto:

Teléfono de contacto:

Principales funciones:

- Integración y revisión de los Manuales de Organización de las áreas administrativas del Tribunal, de acuerdo con la actualización normativa y su marco de actuación.
- Elaboración de Perfiles de puestos adscritos a las Unidades Administrativas del Tribunal, conforme a lo establecido en sus Manuales de Organización, así como las valuaciones de los mismos, con la metodología Valúa, diseñada para el Tribunal.
- Actualización de las estructuras orgánicas de las Unidades del Tribunal, con la aplicación de los movimientos de personal correspondientes y para su publicación en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPOT.
- Integración de información para dar atención a observaciones derivadas de auditorías internas realizadas por el Órgano Interno de Control del Tribunal y demás organismos fiscalizadores.