



## SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**1 de marzo del 2023 a la fecha**

**Titular del Órgano Interno de Control en la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México**

Claudia Alejandra Navarro  
Gutiérrez

Profesión: Contador Público  
Titulado

Maestría en Administración  
Pública Titulada

**16 de octubre de 2022 al 28 de febrero del 2023**

**Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México**

**1 de diciembre del 2019 al 15 de julio del 2021**

**Titular del Órgano Interno de Control en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

Planeación y elaboración del Programa Anual de Auditoría y el Programa de Control Interno; coordinar, dirigir, ejecutar auditorías las Auditorías, Intervenciones y Control Interno ordinarias y extraordinarias a las áreas de la Dependencia y supervisar los trabajos del personal. Verificar y revisar dictámenes técnicos para inicio de procedimientos administrativos disciplinarios. Participar en la planeación de actividades de control interno que realicen las Dependencias.

Supervisar y realizar investigaciones sobre actos u omisiones de personas servidoras públicas, o particulares vinculados, por posibles faltas administrativas; así como supervisar y substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa conforme a la normatividad establecida. Dar contestación a las solicitudes de información pública que presenten los ciudadanos o promoventes.

Asistir y participar en términos de la normatividad, en los órganos de gobierno, comités, subcomités, consejos directivos y demás cuerpos colegiados; intervenir en las actas de entrega-recepción que realicen las personas servidoras públicas.

Atender, contestar y dar cumplimiento a las solicitudes efectuadas por el Tribunal de Justicia Administrativa y coadyuvar con los Órganos Internos de Control, Órganos Fiscalizadores y la Fiscalía, donde se requiera información o documentación para sus investigaciones respectivas.

**16 de julio de 2021 al 15 de octubre de 2022**

**Directora de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial “A”**

Revisar la integración de los programas anuales de Auditoría y de Control Interno, gestionar las solicitudes de incorporación de auditorías extraordinarias y modificación o cancelación; coordinar supervisar, vigilar y evaluar a los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, en el desempeño de sus funciones. Realizar supervisiones mensuales relativas a las actividades de fiscalización tanto interna como externa, que verifiquen periódicamente el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos locales y federales correspondientes; los procedimientos en el área de investigación y substanciación; vigilar que se presenten las denuncias por la probable comisión de faltas administrativas o hechos de corrupción, remitir los escritos, denuncias, vistas de diversas autoridades, aclaraciones de particulares o de las personas servidoras públicas, dar seguimiento y supervisión de las actividades de investigación, substanciación y resolución de conductas que



Claudia Alejandra Navarro  
Gutiérrez

Profesión: Contador Público  
Titulado

Maestría en Administración  
Pública Titulada

**1 de junio de 2008 al 30 de enero del 2013**

**Subdirectora de Auditoría Operativa y Administrativa en la Contraloría Interna en la Delegación Cuauhtémoc**

**16 de enero de 2002 al 30 de mayo del 2008**

**Subdirectora de Auditoría de Operativos Especiales "C"**

Planejar y elaborar el Programa de Auditoría; así como coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de las Auditorías, Intervenciones y Control Interno; ejecutar auditorías ordinarias y extraordinarias, así como intervenciones y control interno a las áreas de la Dependencia y Alcaldías; participar en la planeación de actividades de control interno que realicen las Dependencias, en los rubros de: Adquisiciones, Capital Humano, Almacenes e Inventarios, Activo Fijo, Transparencia, Protección Civil, Presupuesto, Evaluación de Programas, y en los Órganos Interno de Control en Alcaldías los siguientes rubros: Obra Pública por Contrato, Obra por Administración, Sistemas Informáticos, Mercados y Vía Pública, Establecimientos Mercantiles, Legalidad, Desempeño, Servicios Urbanos, Ventanilla Única, Ingresos Autogenerados manifestaciones de construcción, Programas Sociales, concesiones de taxis, juzgados cívicos, licencias de conducir, Auditorías Integrales, Cédulas de Empadronamiento, etc.; coordinar el seguimiento de observaciones pendientes de atención, llevar el control del estatus de cada una de las observaciones; supervisión y coordinación en la integración de carpetas de auditoría. Así como verificar y realizar dictámenes técnicos para inicio de procedimientos administrativos disciplinarios. Supervisión del personal bajo mi dirección (estructura, Nómina 8 y base) y participación en los diferentes Comités de Adquisiciones, Comité de Administración de Documentos y Subcomités de Obras, Comité Mixto de Capacitación, Comité de Fomento Económico, etc y a los diferentes eventos licitatorios.

Reuniones de trabajo con las áreas para dar seguimiento sistemático a las observaciones pendientes de solventar por el área; actualizar y llevar el control de la base de datos del status de las observaciones determinadas por la Dirección de Área.

**01 de julio de 1999 al 30 de septiembre del 2002**

**J.U.D. de Auditoría de Administración de Recursos en la Contraloría Interna en Gustavo A. Madero**

**15 de julio de 1994 al 30 de junio de 1999**

**Coordinador de técnicos especializados**

**01 de marzo de 1992 al 15 de julio de 1994**

**Jefe de Oficina**

Realización de Auditorías y control interno, reuniones de trabajo con las áreas para dar seguimiento sistemático a las observaciones pendientes de solventar por el área, elaboración de dictámenes técnicos para el finamiento de responsabilidades administrativas; participación en comités y subcomités en eventos licitatorios. Elaboración de cédulas, oficios, informes, observaciones, reportes, seguimientos, bases de datos.

## **CURSOS**

1. "Evaluación para la certificación de competencias: Fiscalizar la gestión administrativa de la Administración Pública y aplicar el régimen de responsabilidades administrativas de servidores públicos. (noviembre 2020) y (julio 2024) EAP
2. Clasificación de Información y Elaboración de Versiones Públicas (marzo 2023) certificado
3. Curso de Ley de Responsabilidades Administrativas (25 y 26Agosto 2021) SCG

Claudia Alejandra Navarro  
Gutiérrez

Profesión: Contador Público  
Titulado

Maestría en Administración  
Pública Titulada

6. Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados (abril 2020) INAI
7. Código de Ética (septiembre 2020) y Ética, Conflicto de Intereses y Políticas de Integridad (agosto 2017) Constancia
8. Fundamentos de Derecho al Acceso de Información Pública y la protección de Datos Personales de la Ciudad de México. (septiembre 2020)
9. Taller de Solicitud de Información y Recurso de Revisión (septiembre 2020)
10. SINTECA y SIDEC (mayo 2020)
11. Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (agosto 2019)
12. Los Principios Constitucionales de Derechos Humanos en el Servicio Público (abril 2019) EDUCA CNDH; Derechos Humanos (septiembre de 2013 y 2017)
13. Ley General de Contabilidad Gubernamental (marzo 2019) Constancia de ASCDMX.
14. Fondos Federales Ramo 33 (marzo 2019) Constancia de ASCDMX.
15. Planeación, Programación y Presupuestación de la Gestión Pública (marzo 2019) ASCDMX
16. Planeación y Ejecución de Auditorías a los Fondos Federalizados (Agosto 2018) Constancia
17. Introducción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (junio 2018) Constancia
18. Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (Mayo 2018) Constancia
19. Diplomado Virtual de Contabilidad Gubernamental (febrero a junio 2016) Constancia.
20. Seminario de Auditoría Gubernamental (agosto a octubre 2015) Constancia.
21. Inteligencia Emocional y Manejo de Estrés (noviembre 2014) Constancia
22. Liderazgo y Formación de Equipos (octubre 2014) Constancia.
23. Relaciones Interpersonales y Asertividad (octubre 2014) Constancia
24. Mecanismos de Transferencia de Recursos Federales a todos los estados, municipios y demarcaciones territoriales del D.F. (2012)
25. Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento;
26. Matriz de Indicadores para Resultados (julio 2012) Constancia.
27. Introducción a los Derechos Humanos (junio 2011) Constancia
28. Auditoría (2008 y 2010) Constancia
29. Actualización Fiscal 2007 (enero 2007). Constancia
30. Estrategias de Evaluación e Investigación (septiembre 2006). Constancia.
31. Práctica de Auditoría y Supervisión (agosto 2005). Constancia.
32. El Control interno (modelo coso) 2003. Constancia.
33. Taller del Programa de Desarrollo y Mejoramiento Integral de las Contralorías internas.- CGD.F. (mayo 2001). Constancia.
34. Redacción de Papeles de trabajo de Auditoría de Legalidad.-
35. Normas Generales y Procedimiento de Auditoría. (1998) Diploma.
36. Auditoría Administrativa. (Febrero 1993) Constancia.
37. Examen y Evaluación de los Sistemas de Control.- Secretaría de la Contraloría de la Federación (julio 1992) Constancia.
38. Auditoría a los Servicios Especiales.- Secretaría de la Contraloría de la Federación (julio 1992) Constancia.
39. Programación.- Centro de Computación Profesional de México (1988-1989) Constancia.

Año 2024