

## FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

Nombre completo: Teresa Monroy Ramírez

CARGO: Directora General del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México

### PREPARACIÓN ACADÉMICA:

Último grado de estudios: Licenciatura en Derecho

Institución:

Periodo:

Documento: Cédula Profesional

### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

\*3 últimos empleos, en caso de contar con ellos, especificarlo de esa manera.

Cargo desempeñado: Directora General de Contraloría Ciudadana

Institución: Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México

Periodo:

de 02/01/2019

a 15/12/2019

Principales funciones:

- Coordinar la Red de Contraloría Ciudadana
- Coordinar la designación de las y los Contralores Ciudadanos en los diferentes procedimientos de licitación pública e invitación restringida, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, así como en los diferentes órganos colegiados de la Administración Pública para vigilar y supervisar que el gasto público sea implementado de forma transparente, eficaz y eficiente.

Cargo desempeñado: Directora de Procesos Normativos en Salud

Institución: Secretaría de Salud Federal

Periodo:

de 01/09/2015

a 31/12/2018

Principales funciones:

- Seguimiento al proceso de elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Salud
- Análisis de iniciativas de ley en materia de salud
- Asesorías en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios
- Atención y Seguimiento de Auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación y Órgano Interno de Control, entre otros órganos de fiscalización.
- Revisión de expedientes que derivan de visitas de acreditación a establecimientos de atención médica
- Elaboración y revisión de manuales administrativos
- Análisis de contratos y convenios

Cargo desempeñado: Asesor Jurídico en la dirección General de Calidad y Educación

Institución: Secretaría de Salud Federal

Periodo:

de 01/07/2014

a 30/08/2015

Principales funciones:

- Análisis de contratos y convenios
- Asesorías en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios
- Atención y Seguimiento de Auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación y Órgano Interno de Control, entre otros órganos de fiscalización.
- Revisión de expedientes que derivan de visitas de acreditación a establecimientos de salud.
- Elaboración y revisión de manuales administrativos

### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

#### CURSOS:

- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, 2019
- METODOLOGÍA DE LA PLANEACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES 2006, agosto FACULTAD DE INGENIERÍA
- ACTUALIZACIÓN EN ALMACENES E INVENTARIOS, 2002, Agosto INAP-G. DF.
- SEMINARIO DE LICITACIONES INTERNACIONALES DE ESTADOS UNIDOS Y CANADA, 1999, SEDE: BANCOMEXT, S.N.C.
- AUDITORIA DE ADQUISICIONES EN EL SECTOR PÚBLICO, 1997, SEDE: SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO. (SECODAM)