

**MÓNICA VARGAS RUIZ**



**Escolaridad:** **Maestría en Administración Pública y Política Pública**, Tecnológico de Monterrey, Campus Ciudad de México, México D.F., agosto de 2007 a mayo 2010.

**Licenciatura en Administración de Empresas**, Tecnológico de Monterrey, Campus Chihuahua; Chihuahua, Chihuahua, agosto de 1993 a mayo de 1998.

**Experiencia Profesional:** **Auditora Especial de Gestión**, Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, Chihuahua, Chihuahua, marzo de 2017 a la fecha.

**Principal función:**

- ✓ Planear, dirigir, coordinar y supervisar las auditorías con enfoque de gestión o desempeño, tendientes a verificar, entre otros, la eficacia, eficiencia y economía en la ejecución de la gestión pública.

**Directora de Evaluación**, Secretaría de la Función Pública, Gobierno del Estado de Chihuahua, Chihuahua, Chihuahua, octubre de 2016 a marzo de 2017.

**Principal función:**

- ✓ Coordinar, al interior de la Secretaría de la Función Pública, la integración de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Eje Rector

**Secretaría de Cultura**, Ciudad de México, abril de 2015 a octubre de 2016.

**Principales funciones:**

- ✓ Atender y dar seguimiento a las auditorías y recomendaciones del Órgano Interno de Control y de la Auditoría Superior de la Federación.
- ✓ Administrar los recursos financieros, humanos, materiales, servicios generales y técnicos asignados para la operación de la Dirección General.

**Gerente General** del Centro de Belleza y Bienestar Integral Harmonie (negocio propio traspasado en marzo de 2015), México, D.F., marzo de 2013 a febrero de 2015.

**Directora General Adjunta de Control de Procesos y Normatividad,**  
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Secretaría de  
Gobernación, México, D.F., enero de 2011 a febrero de 2013.

**Principales funciones:**

- ✓ Atender y dar seguimiento a las auditorías y recomendaciones del Órgano Interno de Control y de la Auditoría Superior de la Federación.
- ✓ Coordinar el Sistema de Control Interno Institucional en la Secretaría de Gobernación.
- ✓ Establecer el programa de modernización de la gestión administrativa, en materia de recursos materiales y servicios generales y adquisiciones.
- ✓ Definir y difundir lineamientos normativos para contar con procesos eficientes y transparentes.
- ✓ Llevar a cabo las contrataciones del sector central.

**Directora de Apoyo a la Implementación de Políticas de Mejora de la Gestión Pública,** Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, Secretaría de la Función Pública, México, D.F., octubre de 2003 a diciembre de 2010.

**Principales funciones:**

- ✓ Participación en el diseño del nuevo modelo y evaluación institucional, de los Titulares de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno (Ahora Titulares de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión) de los Órganos Internos de Control en la Administración Pública Federal.
- ✓ Determinar, en Coordinación con el Órgano Interno de Control de las instituciones prioritarias, acciones y proyectos necesarios para atender los resultados de las evaluaciones y diagnósticos practicados por diversas instancias evaluadoras y/o fiscalizadoras y que contribuyen a la mejora de la gestión.
- ✓ Dar seguimiento, con apoyo del Órgano Interno de Control, a la implementación de acciones y proyectos de mejora de las instituciones prioritarias de la APF.

**Secretaria Particular del Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control,** Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, México, D.F. marzo de 2001 a septiembre de 2003.

**Principales funciones:**

- ✓ Participar en la evaluación de asuntos relevantes en materia de control interno, auditoría financiera y responsabilidades administrativas

derivados de la ejecución a cargo de los Órganos Internos de Control de todo el Gobierno Federal.

- ✓ Operar el control de gestión de la Coordinación General (revisar, clasificar, acordar con el Coordinador General los temas relevantes, despachar y dar seguimiento a los asuntos prioritarios).
- ✓ Administrar la agenda del Coordinador General.

**Apoyo administrativo en la Oficialía Mayor**, Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, México, D.F., diciembre de 2000 a febrero de 2001.

**Principal función:**

- ✓ Llevar a cabo la revisión de la recepción de las oficinas del Secretario, del Subsecretario de Normatividad y Control de la Gestión Pública y del Oficial Mayor de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

**Cursos:**

Diplomado en línea **"Presupuesto Basado en Resultados (PBR)"** Universidad Nacional Autónoma de México y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, agosto a diciembre de 2016.

Curso **"Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"**, México, D.F., 30 de noviembre de 2015.

Curso **"Protección y Conservación del Patrimonio Cultural"** México, D.F., noviembre de 2015.

Taller de **Negociación**, México, D.F., agosto de 2010.

Curso Taller en **"Políticas Públicas"**, Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, México, D.F., marzo a abril de 2009.

Curso **"Análisis y Diseño de Políticas Públicas"** México, D.F., noviembre de 2008.

Taller de **"Desarrollo de Agentes de Cambio"** México, D.F., noviembre a diciembre de 2007.

Diplomado en **"Dirección de Proyectos"** basado en los Principios del Project Management Institute (PMI), México, D.F., julio a diciembre de 2006.

Seminario **"Política Social para la Equidad"** Escuela Iberoamericana de Gobierno y Políticas Públicas, México, D.F., mayo de 2006.

Curso **"Introducción a la Administración Pública Federal en México"** Universidad Iberoamericana, México, D.F., diciembre de 2005.

Curso **"Introducción e Interpretación de la Norma ISO 9001-200"**, México, D.F., octubre de 2005.

Curso "**Orientación a Resultados Nivel 4**", Universidad Iberoamericana, México, D.F., junio de 2005.

Curso "**Hacia un Gobierno de Calidad en el Servicio**", México, D.F., septiembre de 2005.

Curso "**Trabajo en Equipo Nivel 4**" Universidad Iberoamericana, México, D.F., enero de 2005.

Seminario de "**Alta Administración Municipal**", Universidad Virtual del Tecnológico de Monterrey, Campus Chihuahua, Chihuahua, septiembre a noviembre de 1999.

VERSIÓN PR

CA