

**CURRICULUM VITAE**  
**CLAUDIAPERALTAHERNÁNDEZ**

**DATOS PERSONALES:**

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública (agosto 2009-diciembre 2013)  
Universidad Nacional Autónoma de México  
Pasante

**EXPERIENCIA LABORAL:**

Agosto 2016-mayo 2019

Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector  
Hidrocarburos (ASEA)  
Jefa de Departamento en la Dirección General de Procesos y Tecnologías de la Información.

- Desarrollo de las actividades inherentes y elaboración de documentación generada para la contratación de bienes y/o servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), a través de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas.
- Revisión de Anexos Técnicos de los servicios de TIC.
- Desarrollo de investigaciones de mercado.
- Elaboración de Estudios de Factibilidad para la contratación de los servicios de TIC
- Manejo de la Herramienta de Gestión de Política TIC.
- Administración de contratos de TIC.
- Gestión de pago de servicios.
- Gestión de archivos de la Dirección General.
- Implementación del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en la de Seguridad de la Información (MAAGTICSI).
- Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno

Septiembre 2013-Agosto 2016

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)  
Enlace en la Subdirección de Vinculación y Gestión Administrativa de la Dirección de Planeación y Evaluación

- Seguimiento al Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

**CURRICULUM VITAE**  
**CLAUDIA PERALTA HERNÁNDEZ**

- Seguimiento a Auditorías de Órganos Fiscalizadores internos y externos en los temas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Seguimiento de pagos y contratos de bienes y servicios de la Subdirección de Informática de la Dirección de Planeación y Evaluación
- Seguimiento a las acciones de mejora de la Subdirección de Informática, respecto del Programa de Trabajo de Control Interno.
- Apoyo en la implementación del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en la Seguridad de la Información de la Subdirección de Informática
- Seguimiento al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, en lo referente a las Contrataciones de la Dirección de Planeación y Evaluación.
- Gestión de Archivos de los asuntos de la Subdirección.
- Capacitación a personal y Delegados Estatales en el tema del Sistema de Control Interno Institucional
- Capacitación a Figuras Educativas en Plataforma CRECE

Diciembre 2011- diciembre 2012

**Cauce Sinergia Cívica A.C.**

- Impartición de clases de computación de la paquetería de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Publisher)

Julio 2010- Diciembre 2010

**Cámara de Diputados. Legislatura LXI**

- Elaboración de discursos
- Seguimiento y análisis de iniciativas y puntos de acuerdo

2016

**Sociedad Mexicana de Estudios Politológicos y de Administración Pública A.C.**

- Capacitadora en el Curso Impartición del taller para el uso del español en las TIC, derivado del contrato "Impartición del taller para el uso del español en las TIC" con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

**OTRAS ACTIVIDADES:**

2015

Análisis electoral para la campaña de la Candidata a Diputada Federal Carolina Viggiano Austria para la LXIII Legislatura

2012

Participación en la organización del XX Congreso Nacional ANECPAP UNAM  
Colaboradora en las actividades del PROGRAMA DE BIENVENIDA 2012 y aplicación de los exámenes diagnóstico de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM

2011

Participación en la organización de la Semana de la Ciencia Política en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM

**CURRICULUM VITAE**  
**CLAUDIAPERALTAHERNÁNDEZ**

2013

Colaboradora en las actividades del PROGRAMA DE BIENVENIDA 2013 y aplicación de los exámenes diagnóstico de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM

**CURSOS:**

2013

Instrumentos y Herramientas del Control Interno y Administración de Riesgos  
Planeación Estratégica

2014

Control Interno  
Administración de Riesgos  
Ética e integridad

2016

Ética Pública

2017

Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

2018

Uso de Contratos Marco

**SOFTWARE:**

- Sistema operativo Windows
- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Project)

**HABILIDADES:**

- Autodidacta
- Trabajo en equipo
- Solución analítica y creativa de problemas
- Manejo de conflictos



---

Claudia Peralta Hemández