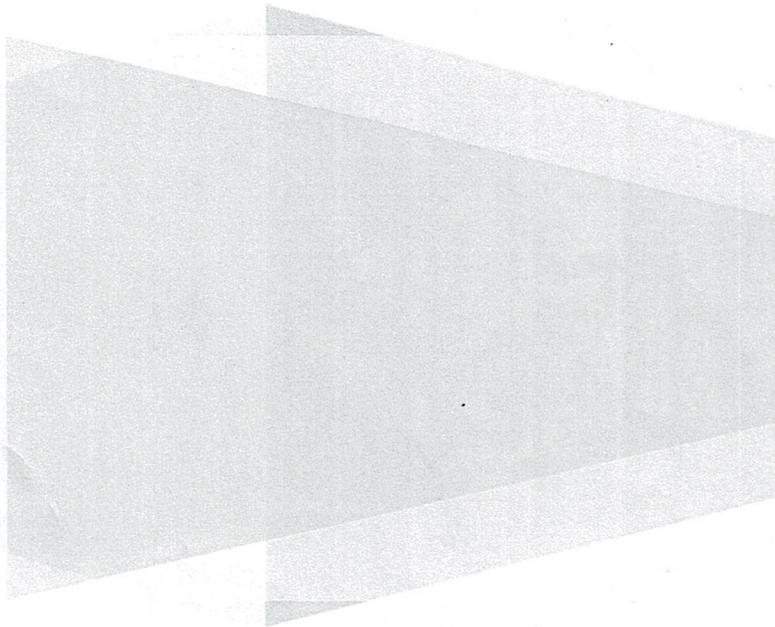


CURRICULUM VITAE

MYRIAM GACHUZ MARTINEZ





Currículum Vitae
MYRIAM GACHUZ MARTINEZ

Lugar de nacimiento: [REDACTED]
Cel. [REDACTED]
Correo electrónico: [REDACTED]

ESTUDIOS.

Licenciada en Administración Pública y Ciencia Política
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, UNAM.

DESARROLLO PROFESIONAL:

- **2018-2021**

Director en la Jefatura de Oficina de la Alcaldía.
Alcaldía Álvaro Obregón.

- **2016-2017**

Subdelegada en la Ciudad de México.
Secretaría de Desarrollo Social, Gobierno Federal.

- **2015-2016**

Asesor en materia; Económico, Social, Transparencia Y Administración de la Información.
Senado de la República.

- **2003-2014**

Directora de Administración y Gestión de la Información.
Directora de Informática.
Directora de Organización.
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de

Servicios Financieros

Directora de Adquisiciones

Directora de Servicios Generales.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- **1997-2000**

Director Administrativo.

Diputados integrantes del Grupo Parlamentario de la Asamblea Legislativa, del Distrito Federal, I Legislatura.

- **1994-1997**

Secretario Técnico (oficial mayor) de la Coordinación de los 60 diputados integrantes Del Distrito Federal.

Cámara de Diputados LVI Legislatura.

- **1994-1995**

Secretario Técnico de la Comisión del Distrito Federal.

Cámara de Diputados LVI Legislatura.

- **1993-1992**

Directora General de Servicios Sociales.

Secretaría de Gobernación.

- **1990-1992**

Directora ejecutiva de Finanzas y Contabilidad.

Despacho Alatorre y Asociados.

Director de Eventos Especiales. Dirección de Acción Social Cívica y Cultural (SOCICULTUR)

Departamento del Distrito Federal.

- **1984-1990**

Director de Asesores.

Delegado político Oscar Levin Coppel.

Asesor en Política Vecinal y Servicios Urbanos Coordinador de Asesores.

Delegado Político Jorge Eduardo Contreras Alatorre.

Secretaria Particular B.

Delegado Político Mónica Burillo G.

Delegación política de Álvaro Obregón

- **1982-1984**

Subdirector de actividades deportivas y recreativas.

Delegación de Álvaro Obregón.

HABILIDADES TÉCNICAS:

- Capacidad para ejecutar proyectos a gran escala.
- Control de finanzas públicas y distribución de gastos.
- Para diseñar instrumentación de mejoras de procesos y de evaluación.
- Para reorganizar estructuras orgánicas con base en funciones y manejo de información.
- Para estructurar proyectos informáticos de control de gestión y calidad del servicio.
- Para administrar y gestionar la información.
- Especialista en valoración de la información.

HABILIDADES HUMANAS:

- Utilizar la comunicación como herramienta de solución.
- Compromiso.
- Creatividad e innovación.
- Trabajo bajo presión con soluciones.
- Resiliencia y adaptación.
- Capacidad de gestión.
- Flexible y adaptable.
- Gusto por actualizarse.
- Saber escuchar.
- Toma de decisiones.
- Trabajar en equipo.