

# ANA LÍA DE FÁTIMA GARCÍA GARCÍA

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL  
CONFORME AL ARTÍCULO 186 DE LA LEY  
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE  
CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL  
CONFORME AL ARTÍCULO 186 DE LA LEY  
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE  
CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL  
CONFORME AL ARTÍCULO 186 DE LA LEY  
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE  
CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

## OBJETIVO PERSONAL:

Contribuir con mi experiencia, conocimientos y capacidades en los objetivos generales y particulares de la empresa.

## EDUCACIÓN:

- **Doctorado en Alta Dirección.** Centro de Postgrados del Estado de México. Enero 2017 – a la fecha.
- **Maestría en Administración Pública.** Universidad Latinoamericana. Mayo 2015 – Diciembre 2016. Título en trámite.
- **Maestría en Administración de Empresas con Especialidad en Mercadotecnia.** Universidad Anáhuac del Sur. Septiembre 1999 – Septiembre 2001. Titulada.
- **Licenciado en Ciencias de la Comunicación.** Universidad Anáhuac del Sur. Agosto 1994 – Junio 1998. Titulada.

## EXPERIENCIA LABORAL:

**Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.** Febrero 2015 – a la fecha. Secretaria Ejecutiva.

- Coordinar los servicios de atención al público que brinda la Unidad de Transparencia, así como coordinar los servicios del Centro de Atención Telefónica.
- Llevar a cabo el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto.
- Dar seguimiento a los avances del Programa Operativo Anual, manteniendo sistemáticamente informados a los Comisionados Ciudadanos, así como presentar al Pleno, por conducto del Presidente, los informes trimestrales de las unidades administrativas de sus respectivos programas de trabajo.
- Coordinar la elaboración del informe anual de actividades y resultados del Instituto, que el Presidente presenta al Pleno, para su aprobación, así como a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Supervisar la actualización de las obligaciones de transparencia por parte de las unidades administrativas, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Responsable de 4 sistemas de seguridad dentro de la Secretaría Ejecutiva.
- Efectuar las acciones conducentes a efecto de dar seguimiento a las 13 estrategias del Capítulo 1. Derecho de acceso a la información y protección de datos personales, del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México y reportar avance semestralmente.
- Coordinar los trabajos de las Unidades Administrativas del Instituto bajo la supervisión de los Comisionados Ciudadanos.

**Ediglobo, S.A. de C.V.** Agosto 2013 – Diciembre 2014. Gerente de atención a editores.

- Negociación comercial con clientes (editores), elaboración de estrategias de mercadotecnia para el posicionamiento de productos en el mercado, revisión del contenido editorial de sus publicaciones.
- Desde el inicio de mi gestión he incorporado a la empresa a 12 nuevos editores para la distribución de sus publicaciones, iniciando con una dotación de 3,800 ejemplares mensuales y a la fecha teniendo más de 150,000 ejemplares mensuales para la distribución a nivel nacional en los principales puntos de venta de revistas.
- Una de mis funciones principales es ser el enlace entre los clientes (editores) y todas las áreas de la empresa, así como coordinar y administrar cada una de las cuentas al interior de la misma.

**Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE) Febrero 2013 – Junio 2013.** Encargada de la Dirección General.

- Durante 4 meses tuve a mi cargo la Dirección General del Instituto Mexicano de la Juventud, me tocó realizar el acta de entrega – recepción para la nueva administración que llegó en mayo del 2013.
- En este tiempo participé cada semana en las juntas de gabinete de la Secretaría de Desarrollo Social, Rosario Robles, donde, entre otros asuntos, se llevó a cabo el inicio de la planeación de la Cruzada Nacional Sin Hambre.
- Tuve a mi cargo a los más de 350 empleados del Instituto Mexicano de la Juventud, coordinando las labores de la Institución.

**Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE) Mayo 2011 – Febrero 2013.** Subdirectora General de Coordinación y Evaluación.

- Fui el enlace entre el IMJUVE y las diversas instituciones privadas, organizaciones civiles y de gobierno que realizan programas y proyectos para los jóvenes en el país, elaborando convenios específicos y de coordinación.
- Llevé a cabo un programa para remunerar económicamente el servicio social en instituciones académicas, beneficiando en dos años a más de 100 instituciones y aproximadamente 70,000 jóvenes en todo el país.
- Entre otras funciones, tuve la de orientar y asesorar al Director General y a las distintas áreas del Instituto en la identificación, diseño, planeación, ejecución y evaluación de las políticas nacionales de juventud, asignando presupuesto para cada uno de los programas.
- Asimismo colaboré en diversas encuestas a nivel nacional, por ejemplo la Encuesta Nacional de Juventud 2010, así como la Encuesta Nacional de Valores 2012.
- Llevé a cabo la planeación estratégica de acuerdo a las necesidades de los jóvenes de nuestro país.
- Fungí como Pro-secretaria de la Junta Directiva del Instituto.
- Tuve a mi cargo un equipo de más de 120 personas.
- Durante este tiempo tuve un efectivo manejo de recursos económicos.

**Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE) Octubre 2008 – Mayo 2011.** Subdirectora General de Bienestar y Servicios Juveniles.

- Radicar recursos a proyectos de organizaciones juveniles, apoyando a más de 500 organizaciones a nivel nacional.
- Más de 600,000 jóvenes al año, capacitados en materia de salud.
- Llevé a cabo la planeación estratégica de los programas pertenecientes a esta subdirección general, así como un manejo efectivo de recursos económicos.
- Tuve a mi cargo un equipo de más de 100 personas.

**Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) Septiembre 2007 – Octubre 2008.** Directora de Capacitación a Distancia y Atención a la Red Nacional de Teleaulas.

- Creación del Sistema Nacional de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social, en el cual se brindó una oferta institucional gratuita de capacitación en materia de desarrollo social, mediante la transmisión de teleconferencias, capacitando a más de 2,000 servidores públicos a nivel nacional.
- Llevamos a cabo la construcción permanente de una infraestructura tecnológica denominada Red Nacional de Teleaulas, con el apoyo e inversión de los tres órdenes de gobierno.

**Aires de Campo, S.A. de C.V. Marzo 2006 – Septiembre 2007.** Directora de Mercadotecnia.

- Empresa pionera y líder en México de productos orgánicos, realicé campañas de posicionamiento en el mercado de más de 50 productos orgánicos, además de coordinar la elaboración de imagen de marca de todos los productos. Negociación para introducir los productos en las cadenas comerciales.

**Distribuidora Intermex, S.A. de C.V. Grupo Televisa,** Octubre 2001 – Marzo 2006.  
Gerente de Atención a Editores.

- Negociación con clientes, elaboración de estrategias de mercadotecnia para el posicionamiento de productos editoriales en el mercado, revisión del contenido, elaboración de análisis de información de ventas.

**Universidad Anáhuac del Sur,** Diciembre 1997 – Octubre 2001. Coordinadora de la carrera de Ciencias de la Comunicación.

- Organización y realización de planes de estudio, preparación y empleo del cuerpo académico, administración de la carrera de Ciencias de Comunicación.

**CNN Headquarters, Atlanta EEUU.** Junio-Agosto 2000. Líder de proyecto (Internship). Dentro de las funciones que realicé fue la redacción de las noticias que sucedían en tiempo real en México durante las elecciones del 2000 y subirlas a la página web traducidas al inglés.

**Grupo Siete,** Diciembre 1996 – Diciembre 1997. Redacción de noticias nacionales, internacionales y deportivas. Conductora del noticiero de las 5:30 am, sección deportes, en la estación de Radio Cambio 1440 de AM.

**Grupo MVS Comunicaciones: MVS Radio.** Junio 1995 – Junio 1996. Redacción de noticias para la emisión de Javier Solórzano. Jerarquización, evaluación y selección de noticias, elaboración de contenidos, corrección de estilo.

---

**CURSOS Y DIPLOMADOS:** Curso: "El enfoque de género y las políticas de equidad entre hombres y mujeres". Diplomado en "Gobierno Municipal y Participación Social". Diplomado "Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México". Actualmente curso el Diplomado de "Protección de Datos Personales".

**IDIOMAS:** Inglés: 90% (Toefel y CAE)

**MANEJO DE PROGRAMAS:** Microsoft Office, Microsoft Outlook, Bases de Datos: Access, Oracle. Sistemas: AS400.

**HABILIDADES:** Liderazgo, visión estratégica, orientación a resultados, trabajo en equipo, trabajo por objetivo bajo presión, solución de problemas y detección de oportunidades, automotivada, conciliadora y leal.

