



## FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

---

### 1. Nombre completo y cargo actual y Área en Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. Canal 22

- Nombre: Ma. de Lourdes Miranda González
- Cargo: Jefa de Departamento de Vinculación y Enlace
- Área: Subdirección General de Producción y Programación

### 2. Preparación académica (Máximo grado de escolaridad):

Estudios realizados: Maestría en Docencia Económica

Escuela o Universidad: Universidad Nacional Autónoma de México

Especificar, en su caso, si se está titulado.

### 3. Experiencia profesional (al menos los últimos tres)

- **Institución (empresa):** Secretaria de Programación y Presupuesto-Secretaria de Hacienda y Crédito Público
- **Periodo (fecha inicio y termino):** 1989-diciembre de 1992
- **Puesto:** Jefa de Departamento del Sector Industrial
- **Campo de experiencia:** Análisis y evaluación de información estadística: Producto Interno Bruto, Industria, empleo y salarios.
- **Institución (empresa):** Secretaría de Educación Pública
- **Periodo (fecha inicio y termino):** julio de 1994-octubre de 1998
- **Puesto:** Subdirector de Seguimiento de Proyectos
- **Campo de experiencia:** Análisis y evaluación del ejercicio presupuestal de las instituciones del sector cultura.
- **Institución (empresa):** Televisión Metropolitana S.A. de C.V. Canal 22
- **Periodo (fecha inicio y termino):** 16 de enero de 1999- a la fecha
- **Puesto:** Jefa de Departamento de Vinculación y Enlace
- **Campo de experiencia:** Integración de Información, Elaboración de Informes y seguimiento de Programas Gubernamentales.

### 4. Actividades académicas:

Estudios de postgrado: Diplomado en Administración de Personal

Cursos Adicionales: 1) "Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", 2) "Metodología para la Organización de Sistemas Institucionales de Archivos" 3) "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

### 5. Habilidades

Idiomas: comprensión de inglés (50%) y Comprensión de francés (50%)

Herramientas informáticas: Programas: Windows y Excel

Áreas de dominio profesional: Orientación a resultados, trabajo en equipo, profesionalismo y buena comunicación.

Habilidades generales: liderazgo, iniciativa, coordinación, responsabilidad, capacidad analítica y de síntesis.