

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE	
Nombre completo: DENISSE MAURIES VÁZQUEZ	
Cargo: SUBDIRECTORA DE SUPERVISIÓN EN ALCALDÍAS	
PREPARACIÓN ACADÉMICA:	
Último grado de estudios: LICENCIATURA EN DERECHO	
Institución: Centro Universitario COYOTL	
Periodo: 2013-2017	Documento: CÉDULA PROFESIONAL
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
*3 últimos empleos, en caso de contar con ellos, especificarlo de esa manera.	
Cargo desempeñado: JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACENES	
Institución: INVEA INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CDMX	
Periodo:	16/09/202531/12/2025
Principales funciones: Administrar y vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de la prestación de los servicios generales contratados por el Instituto Supervisar las actividades objeto de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se cumplan en tiempo y forma. Supervisar que los bienes instrumentales que conforman el patrimonio del Instituto, se encuentre debidamente registrados en el padrón inventarial. Supervisar la elaboración de los programas e informes periódicos para su remisión a las unidades administrativas correspondientes, de acuerdo a la normatividad que aplica en la materia.	
Cargo desempeñado: JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NÓMINAS Y REMUNERACIONES DE PERSONAL	
Cargo desempeñado:	
Institución: ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN	
Periodo:	15/10/202431/07/2025
Principales funciones: Llevar a cabo las gestiones necesarias para cumplir en tiempo y forma los pagos de los diferentes tipos de nóminas ordinarias y extraordinarias: Personal de Estructura, Personal Técnico Operativo “Nómina 1 y 5”, Personal de Estabilidad Laboral “Nómina 8”, Personal eventual con recursos Autogenerados “Nómina 7” y Prestadores de Honorarios Asimilables a Salarios “Nómina 3”. Compilar la información del registro de las Direcciones Generales de la Alcaldía respecto a las remuneraciones devengadas por concepto de Tiempo Extraordinario y Guardias. Instrumentar los mecanismos de pago físico o electrónico, validación del listado de nómina y cuentas bancarias, elaboración de cheques, comprobación de salarios no pagados.	
Cargo desempeñado: SUBDIRECTORA DE ASUNTOS LABORALES Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL	
Institución: ALCALDÍA CUAUHTÉMOC	
Periodo:	16/11/202330/09/2024
Principales funciones: Coordinar e instrumentar las estrategias de trabajo entre la base trabajadora y las autoridades de la Alcaldía en Cuauhtémoc encaminados a mantener la estabilidad laboral, conforme a trámites y resoluciones garantizando el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno de la Ciudad de México.	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:	DIPLOMADOS IMPARTIDOS POR LA UNAM (Facultad de Ciencias Políticas y Sociales y H) y Cámara de Diputados: -Liderazgo y Negociación Política - Análisis Político y Campañas Electorales - Actualmente curso la Maestría en: Gobierno y Estrategia, en la Universidad Latino Americana (ULA)