

NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ

PERFIL PROFESIONAL

Competencias gerenciales para la planificación, organización y dirección de procesos relacionados con el área Financiera y de Recursos Humanos, tanto de empresas privadas como públicas. Liderazgo en el manejo de equipos de trabajo; Capacidad de negociación y trabajo bajo presión. Trabajo por resultados y con cumplimiento de indicadores. Medición del riesgo y diseño de controles específicos. Conocimiento de productos financieros y herramientas para la optimización de los recursos. Conocimiento de entidades financieras.

Habilidades para el diseño e implementación de políticas, estrategias y técnicas de selección y evaluación del personal, contratación e inducción, salarios y nómina, capacitación y bienestar laboral. Amplio conocimiento en procesos de gestión sindical.

Destrezas en el diseño, planeación, organización y ejecución de proyectos empresariales de capacitación y desarrollo. Amplia experiencia en procesos de contratación administrativa y seguimiento de contratos. Aptitudes profesionales para la gestión e implementación de proyectos investigativos relacionados con planeación financiera, planeación estratégica, planes de desarrollo, clima laboral, administración de recursos financieros y de capital humano y conciliación laboral.

Actitud proactiva para la correcta utilización de recursos financieros y optimización del talento humano en la organización. Destrezas para fomentar y alcanzar la cultura de calidad total en el área de trabajo. Gran capacidad de liderazgo y manejo de equipos de trabajo. Conocimientos en sistemas de gestión de calidad y en normas ISO-9001.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título: Maestría en Administración de Empresas - MBA

Universidad Externado de Colombia, Bogotá, 2006

Título: Especialista en Gerencia de Recursos Humanos

Universidad Externado de Colombia, Bogotá, 1998

Título: Facilitadora (Especialista) en Control Total de Calidad

Corporación Calidad – Fundación Christiano Ottoni (Brasil), Bogotá, 1994

Título: Administradora de Empresas

Universidad Nacional de Colombia, Bogotá, 1994

Monografía: “Implementación de un Sistema de Control de Calidad en el Centro de Investigaciones para el Desarrollo–CID”.

Tarjeta Profesional No. 13643 (26 julio 1996)

Consejo Profesional de Administración de Empresas

Título: Bachiller académico

Colegio El Minuto de Dios, Bogotá, 1988

CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- **Colombia Vision Eficiente**, “Gerencia Integral del Estado”, Cartagena de Indias, 15 al 18 de septiembre de 2010.
- **New Horizons Computer Learning Centers**, “Excell Financiero”, Bogotá, Mayo de 2008.

- **SGS**, “ISO 9000:2000 Series Internal Auditor Training Course”, Bogotá, Febrero a Marzo de 2008.
- **SGS**, “Certificación de Auditor Interno Integral ISO 9001, 14001, OHSAS 18001”, Bogotá, Enero a Febrero de 2008.
- **Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A**, “Contratación”, Bogotá, 2007
- **Universidad Nacional De Colombia**, “Ciclo de capacitación del Plan Institucional de gestión Ambiental – PIGA”, Bogotá, 2007.
- **Acolfuman**, “Manejo de recursos y fondos, en las entidades y organismos del Estado”, Cartagena, 2006.
- **SGS**, “ISO 9001:2000 Series Internal Auditor & NTCGP 1000:2004”, Bogotá, Febrero de 2006.
- **Compañía De Profesionales De Bolsa S.A**, “introducción al Mercado de Capitales”, Bogotá, Mayo 2005.
- **Inalcec**, “Indicadores de Sistemas de gestión de Calidad”, Bogotá, mayo 2005.
- **Inalcec**, “Configuración e ISO 9001:2000”, Bogotá, Junio 2004.
- **Universidad Nacional De Colombia**, “Elaboración de Textos Escritos”, Bogotá, 2000.
- **Universidad Nacional De Colombia**, “Reingeniería Humana”, Bogotá, 1999.
- **Universidad Nacional De Colombia**, “Gerencia de Gestión Humana”, Bogotá, 1999.

IDIOMAS

- **Universidad Nacional de Colombia, Bogotá**
Programa de Formación en Ingles, 7 nivel
Abril de 2009 a noviembre de 2011

EXPERIENCIA PROFESIONAL

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Tesorera Distrital,
Bogotá, D.C.

Febrero 2012 – Actualmente

Encargado de la gestión integral de tesorería, operación bancaria y financiera de Bogotá D.C.

A cargo de las Inversiones, las Operación Financiera, la Planeación Financiera y las Ejecuciones Fiscales de Bogotá (hasta 120 personas). Manejo de un portafolio de inversiones superior a \$3.5 billones COP.

Dirigir las actividades relacionadas con recaudo, registro y legalización de ingresos, pago de compromisos, custodia, registro y valoración de las operaciones de inversión así como la consolidación del movimiento de Tesorería, de acuerdo con los planes, proyectos y programas establecidos, en el marco de las políticas, lineamientos y normativa vigente.

Dirigir el proceso de constitución de inversiones en moneda legal y extranjera, con el fin de lograr que la administración de excedentes de liquidez se lleve a cabo mediante un proceso líquido y seguro, acorde con las mejores combinaciones de rentabilidad y riesgo, en el marco de la normatividad vigente.

TRANSMILENIO S.A.

Tesorera General,
Bogotá, D.C.

Febrero 2004 – Febrero 2012

Principales Responsabilidades:

Definir, dirigir y controlar la ejecución de programas y proyectos financieros que deba desarrollar la entidad, de acuerdo con los procedimientos administrativos, normas internas y externas buscando permanentemente la optimización en el uso de los recursos. Responsable de coordinar y controlar el recaudo, custodia y manejo del dinero, títulos y documentos de inversión de la Entidad provenientes de sus operaciones, así

como realizar los pagos y erogaciones derivadas de su actividad. Adicionalmente responsable de liderar y coordinar los procesos de calidad del área financiera y de realizar el seguimiento a los Encargos Fiduciarios y Patrimonios Autonomos que administren recursos financieros de la Entidad.

Análisis del entorno financiero para la toma de decisiones. Medición del riesgo e implementación de controles para la preservación de los recursos financieros. Elaboración de indicadores para el cumplimiento de metas. Búsqueda y mantenimiento de las relaciones con entidades financieras. Implementación de controles y verificación del cumplimiento del Ambiente de Control Interno.

Encargada como Directora Financiera en varias ocasiones por vacaciones del Director o ausencias temporales.

LOGROS

- Participación en el equipo técnico y dirección de la estructura diseñada para la financiación de la infraestructura para la Tercera Fase del Sistema TransMilenio. El instrumento seleccionado fue la titularización de las vigencias futuras no comprometidas del Convenio Nación Distrito que se convirtió en una innovación frente a los formatos tradicionales, que se han usado hasta el momento en el país, para el financiamiento de proyectos en el mercado de capitales colombiano. Iniciado en el año 2007 y desarrollado hasta la fecha.
- Integrante del equipo técnico que desarrollo el Otrosí No. 7 al Convenio para la adquisición de predios requeridos para el desarrollo de la Primera Línea Metro y la financiación de algunos componentes flexibles del Sistema Integrado de Transporte Masivo para la ciudad de Santa Fe de Bogotá, D.C. Este otrosí logro aislar el efecto de devaluación o revaluación del peso frente al dólar, para garantizar recursos estables y ciertos en el tiempo que permitieran realizar una planeación financiera del proyecto, sin tener que recurrir a mecanismos de cobertura especulativos del mercado cambiario.
- Representante de Transmilenio S.A. como miembro de la primera Comisión Negociadora de la Convención Colectiva Sintratransmilenio. Se logró una negociación sin afectación en las condiciones de la Entidad, con altos niveles de compromiso de todas las partes y sin afectar la prestación del servicio. Se realizaron negociaciones por un término de dos meses, julio y agosto de 2008, y finalmente se estableció la Convención Colectiva por un término de tres años.
- Participación en el desarrollo de los procesos de Direccionamiento, misionales y de apoyo y sus subprocesos a través de los cuales Transmilenio S.A., desarrolla su misión. Lo que ha permitido ejecutar de manera más eficaz las funciones de todas las áreas, generando mayores sinergias e interacciones eficaces de los procesos y colaboradores para el logro de los objetivos de la Empresa. Apoye la realización e implementación de los procesos de gestión y calidad del área financiera.
- Lograr que el archivo de gestión documental de pagos, facturación, egresos y vinculación de cuentas bancarias se haya revisado, depurado, organizado y digitalizado desde el año 2000 y se encuentre al día. La Tesorería de Transmilenio es la única área que tiene completamente digitalizada toda la documentación, lo que ha permitido dar seguridad a la misma, evitar pérdida o sustracción, realizar consultas en línea de la documentación y optimizar la revisión de los organismos de control.

CORPOSISTEMA

Gerente General

Bogotá, D.C.

Mayo 2008 - actualmente

Principales Responsabilidades:

Como una actividad alterna a la Tesorería de Transmilenio S.A. he ejercido la Gerencia General de la Cooperativa de Empleados del Sistema Transmilenio "CORPOSISTEMA", en donde las principales responsabilidades son: Ejercer la representación legal; Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración; Proponer las políticas administrativas y de programas

de desarrollo de Corposistema y preparar los proyectos y presupuestos que son sometidos a consideración del Consejo de Administración; Organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la organización; Nombrar y remover a los empleados y fijarles la remuneración; Ordenar los gastos ordinarios de acuerdo con el presupuesto; Celebrar contratos; Dirigir las relaciones públicas; Constituir las pólizas de manejo y demás fianzas exigidas y Rendir periódicamente informes relativos al funcionamiento.

LOGROS:

- Mantener un crecimiento sostenido en los aportes de los asociados y en los ingresos de la Cooperativa, por encima del 10% anual lo que ha incrementado la revalorización de aportes y la capacidad de realizar prestamos. Se ha logrado mantener una cartera estable a través de análisis de garantías y no se ha utilizado el castigo de cartera incobrable.
- La realización de convenios para ampliar los servicios a los asociados en cuanto a telefonía celular, seguros de vida, pólizas de vehículos y servicios de recreación, lo que ha permitido brindar ventajas en el costo de los servicios y en la oportunidad en la prestación de los servicios.
- La realización de reglamentaciones que han dado mayor objetividad al acceso de los servicios y transparencia en el uso de los recursos, tales como el Fondo de Solidaridad y la reglamentación de créditos.
- El proceso de depuración contable y de devolución de saldos a exasociados brindando mayor claridad en la información contable y en el uso de los recursos.

TRANSMILENIO S.A.

Encargada Como Directora Comercial,
Bogotá, D.C.

Febrero 2007 - junio de 2007

Principales Responsabilidades:

Responsable de desarrollar e implementar la estrategia comercial de Transmilenio, asesorando y apoyando la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas de la Entidad y del Sistema a corto mediano y largo plazo.

Responsable de formular, proponer y presentar proyectos de explotación colateral que permitan la consecución de ingresos para la Entidad, y de diseñar, desarrollar y cuantificar el portafolio de proyectos y productos que Transmilenio ofrece para negociaciones colaterales y comerciales a nivel nacional e internacional, junto con la coordinación y supervisión de los contratos de explotación colateral.

Diseñar y desarrollar estrategias de promoción y venta de productos y servicios que promuevan negocios colaterales a través de asistencia técnica, capacitación, seminarios y eventos a nivel nacional e internacional que se relacionen con la misión de la empresa.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Directora Nacional de Personal,
Bogotá, D.C.

Julio 1997 – Junio 2003

Principales Responsabilidades:

Responsable del manejo y control de cumplimiento de normas del personal docente y administrativo; de asesorar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos administrativos; y de proyectar, revisar y controlar el presupuesto de gastos de personal. Encargada de la gestión del talento humano; de la definición de requerimientos de la planta de personal; de la coordinación de selección y reclutamiento; de la evaluación de desempeño; de la capacitación, entrenamiento y desarrollo de personal; de la supervisión del equipo administrador del sistema y bases de datos; de la administración salarial (seguridad social, remuneración y

reconocimiento de compensaciones); de velar por el cumplimiento de planes y programas de salud ocupacional y seguridad industrial; y de la elaboración de informes. Participación en el diseño, implementación y puesta en marcha del Sistema de Información del Talento Humano. Como superior funcional a cargo de veinte personas directamente y cien distribuidas en siete sedes. La organización esta compuesta de diez mil personas aproximadamente.

Adicionalmente, participé en los procesos de evaluación, adjudicación y seguimiento de proyectos y contratos como miembro del comité de contratación de la Universidad.

LOGROS

- Implemente el Sistema de Información de Talento Humano en la Universidad, el cual se encuentra en producción desde junio de 2002, para 10.000 personas. El sistema contempla hoja de vida, planta de personal, nómina, puntaje docente, jornada de trabajo docente, actos académicos y administrativos, selección y contratación, bienestar, capacitación, evaluación y salud ocupacional.
- Realicé junto con la participación de los Jefes de Nómina de las Sedes de Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, la normalización de los procedimientos de liquidación de nómina, junto con un manual de salarios y prestaciones lo que permitió estandarizar y normalizar todos los procesos de nómina en todas las sedes.
- Colaboré junto con la Vicerrectoría Académica en la normalización de los criterios de evaluación de la productividad académica, parametrizándose el sistema según cada publicación y estableciéndose controles a cada calificación según cada modalidad de productividad. Lo anterior permitió determinar estadísticas y análisis de tipo académico para investigación.
- Implementé el Sistema Especial de Carrera Administrativa de la Universidad, con lo cual se logró determinar los procesos de selección y evaluación del desempeño.
- Dirigí, implementé y desarrollé concursos masivos de selección de personal para la provisión de cargos de Carrera Administrativa en la Universidad. Períodos 1999-2000, 2001-2003. Específicamente Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación.
- Apoyé la expedición del nuevo Estatuto de Personal Académico en la Universidad.
- Implementé el proceso de valoración del mérito, lo que se tradujo en un sistema de evaluación del desempeño para el personal administrativo.
- Normalicé la información sobre la planta de cargos de personal docente y administrativo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO - CID

**Subdirectora
Secretaria General**

Febrero – Junio 1997
Junio 1993 – Enero 1997

Principales Responsabilidades:

Encargada de la coordinación del área administrativa y financiera de cada uno de los proyectos en desarrollo y del funcionamiento del Centro.

Desarrollé actividades de coordinación, organización y supervisión de selección de personal para diferentes entidades del estado, como:

- Instituto Distrital de Cultura y Turismo IDCT, enero a junio 1997
- Contaduría General de la Nación, marzo a junio 1997
- Escuela Superior de Administración Pública ESAP, junio 1996 a junio 1997
- Superintendencia General de Puertos, enero a julio 1996
- Secretaria de Tránsito y Transporte de Bogotá STT, diciembre 1995 a junio 1996

- Corporación Regional del Guavio CORPOGUAVIO, diciembre 1995 a marzo 1996
- Superintendencia Nacional de Servicios Públicos, octubre a diciembre 1995
- Caja Nacional de Previsión, septiembre a noviembre 1994

Participé en los siguientes proyectos:

- Programa de formación, capacitación y asesoría de los servidores públicos en la modernización institucional y gestión integral de proyectos - en asocio con Gobernación de Arauca, octubre a diciembre 1994.
- Proceso de planeación y dirección estratégica de ADPOSTAL - en asocio con Administración Postal Nacional ADPOSTAL, febrero 1993 a enero 1994.
- Diseño de una metodología para la evaluación de cargas de trabajo en el SENA - en asocio con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, julio 1992.
- Plan de Desarrollo del Municipio de San Alberto, Cesar , 1992.
- Investigación – construcción de un índice y una canasta hospitalaria, mayo 1991 a octubre 1992.

DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS

Premio Nacional de Alta Gerencia 2001

Universidad Nacional de Colombia – Contraloría General de la República

Concedido por: Departamento Administrativo de la Función Pública

– Presidencia de la República de Colombia

Participación: Diseño, dirección y seguimiento del Contrato Interadministrativo “Concurso abierto para proveer cargos de carrera administrativa en la Contraloría General de la República”.

Becas de honor

Universidad Nacional de Colombia – Facultad de Ciencias Económicas

Concedido por: Consejo de Facultad (Por mejor promedio académico, Carrera Administración de Empresas).

Período: Durante dos (2) semestres académicos

Mejor promedio académico

Colegio El Minuto de Dios -1988

Bogotá, Colombia, 2013

Nasly Jennifer Ruiz Gonzalez

CC. No. 52.555.277 de Bogotá