

# FICHA CURRICULAR

ATECPANECATL MORA BEATRIZ

## CARGO ACTUAL

| Empresa / Institución                | Cargo                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------------|
| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL | JEFA DE DIVISION DE ESTUDIOS JURIDICOS |

## TRAYECTORIA LABORAL

| Cargo                         | Empresa / Institución                              | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|-------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|-----------|
| JEFA DE ÁREA NIVEL CENTRAL EO | IMSS/División Normativa de Prestaciones Económicas | MAR-2020     | FEB-2026  |

### Experiencia

- Atender requerimientos de actos de fiscalización.
- Atender temas relacionados con asuntos de defraudación.
- Orientar y asesorar en materia de prestaciones económicas al personal de órganos operación administrativa desconcentrada.

|                                   |                            |          |          |
|-----------------------------------|----------------------------|----------|----------|
| COORDINADOR DE PROGRAMAS NIVEL 57 | IMSS/División de Pensiones | NOV-2017 | FEB-2020 |
|-----------------------------------|----------------------------|----------|----------|

### Experiencia

- Atender requerimientos para el desahogo de amparos.
- Realizar análisis de artículos de la ley del seguro social para orientar al personal de órganos de operación administrativa desconcentrada.

|                   |                                                                                             |          |          |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| DIRECTORA DE ÁREA | Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas/Dirección General de la Asesoría Jurídica Federal | ENE-2017 | MAY-2017 |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|

### Experiencia

- Asesoría y seguimiento a casos en materia laboral respecto riesgos de trabajo, enfermedades, así como condiciones generales de trabajo.

|                    |                                                                                                    |          |          |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| DIRECTORA JURÍDICA | Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas/Oficina del Comisionado Ejecutivo Julio Hernández Barros | MAY-2015 | ENE-2017 |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|

### Experiencia

- Atender los requerimientos de la Oficina del comisionado que versaban sobre casos en materia de explotación laboral como una de las formas de trata de personas, así como caos en que las condiciones generales de trabajo generaban una forma de explotación.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

| Institución Educativa                   | Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios  | Periodo Inicio | Perido Fin |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|------------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO | Licenciatura en Derecho. Título. Céd. 5474369 | 1999           | 2003       |

## HABILIDADES

Redacción.

Manejo de juntas.

Planeación estratégica.

## COMPETENCIAS

|                           |                                     |                               |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Proceso Administrativo | <input checked="" type="checkbox"/> | 6. Iniciativa                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Toma de Desiciones     | <input checked="" type="checkbox"/> | 7. Inovación                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Negociación            | <input checked="" type="checkbox"/> | 8. Orientación al Logro       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Liderazgo              | <input checked="" type="checkbox"/> | 9. Habilidades de Supervisión | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. Trabajo en Equipo      | <input checked="" type="checkbox"/> | 10. Gestión del Estrés        | <input checked="" type="checkbox"/> |

Nombre y firma

"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las sanciones aplicables por la responsabilidad administrativa en la que incurrn los servidores públicos, así como de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, cometan quienes se conduzcan con falsedad, por lo que asumo la total responsabilidad que derive de cualquier declaración en falso que plasme en el presente formato de información curricular, en términos de lo previsto en el artículo 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 250 del Código Penal Federal."