

# FICHA CURRICULAR

HERNANDEZ COMPARAN DANIELA ALEJANDRA

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADORA DE ASISTENCIA LEGAL

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
COORDINADOR TÉCNICO	IMSS/DOE/Unidad de Evaluación de Órgano Desconcentrado	DIC-2021	DIC-2024

### Experiencia

- Revisar las coordinaciones de la unidad a evaluaciones las propuestas de esquemas para la verificación de la información proporcionada por los OOAD y organos operativos respecto al ejercicio de sus facultades; enlace administrativo de la UEOD.

JEFA DE OFICINA	IMSS/Dirección de Operación Estratégica	JUN-2021	DIC-2021
-----------------	---	----------	----------

### Experiencia

- Apoyo en la elaboración en el programa de trabajo de la Unidad y Organización de Calendarios Anuales.
- Coordinar la elaboración del programa de trabajo.
- Revisión de esquemas conforme a los proyectos institucionales.
- Coordinar acciones con los representantes de los estados de la república.
- Difusión de información concerniente a los estados de la república.
- apoyar en el funcionamiento de las representaciones.
- Coordinación de agendas.
- Coadyuvar en materia de infraestructura.
- Trámites administrativos y de personal.
- Elaboración de informes y actualización de datos sobre la Unidad.

ASESOR DEL DIRECTOR GENERAL	IMSS/DG	AGO-2019	MAY-2021
-----------------------------	---------	----------	----------

### Experiencia

- Elaboración n de discursos para los diversos eventos en los que participa el Director General.
- Coordinación con las normativas de planeación y estrategia en beneficio del Instituto.
- Visitas en campo para conocimiento de las áreas de oportunidad que tiene el Instituto dentro de los Hospitales.
- Seguimiento, planeación, coordinación con las diversas áreas para la construcción de hospitales temporales durante la pandemia.
- Realización de investigaciones en materia de salud.
- Participación en Comando Operativo para el manejo de la pandemia COVID-19.
- Coordinación de eventos a nivel nacional.
- Seguimiento diario del entorno nacional que pueda repercutir en el ámbito del Instituto.
- Programación de agenda y calendario de eventos.
- Planeación de reconversión hospitalaria para reanudar actividades y apoyo con la programación de planeación nacional en apertura de especialidades.
- Elaboración de contratos.

GERENTE JURÍDICO	Grupo Salinas/Cooperativo Elektra y Banco Azteca	FEB-2015	AGO-2019
------------------	--	----------	----------

### Experiencia

- Elaboración y revisión de contratos, poderes, Actas de Asamblea, Consejo, declaraciones juradas, responsable de coordinación con Notarias.
- Litigio en materia administrativa, mercantil y civil. Coordino Despachos Externos LAM
- Lobbying, tramites, contestaciones ante diversas autoridades federales como SAT, CNBV, SER, INM.
- Supervisión de personal interno en países a mi cargo.
- Elaboración y analisis para comité de Riesgo para el control de politicas financieras.
- Responsable de la revisión, e implementación de términos y condiciones globales de Joint Venture, Alianza Estratégica, así como el régimen de contratación internacional con proveedores y partes relacionadas.
- Encargado del análisis y valoración de riesgos a efecto de emitir opiniones técnico jurídicas para la toma de decisiones de la empresa en Latinoamérica.
- Encargado del trámite y obtención de la documentación necesaria para la operación y legal funcionamiento de las unidades de negocio así como de los permisos y licencias de las nuevas unidades de negocio.
- Cumplimiento de diversos requerimientos formulados a la empresa por autoridades.

ABOGADO JR	Despacho Tellez Neme Reguera Tornel	NOV-2012	FEB-2015
------------	-------------------------------------	----------	----------

### Experiencia

- Litigio en materia especial Hipotecaria y Ejecutivos Mercantiles, realizando tareas de análisis, coordinación y asesoramiento jurídico en cuentas como, BANAMEX y HIR PYME, entre otras. Responsable de 200 juicios en promedio, a través de las siguientes funciones:
- Coordinación con despachos foráneos para emplazar a los demandados que se encuentran fuera de la Ciudad de México.
- Atender audiencias como representante del despacho, así como a las diligencias de embargo y emplazamiento y elaboración de convenios Judiciales y escritos.
- Revisión de acuerdos, exhortos, oficios y todo tipo de trámite tendiente a dar impulso procesal a los juicios. Facturación y cobro de los asuntos.
- Tramitar la publicación de edictos ante los diversos periódicos y boletín judicial.
- Realizar trámites tendientes al remate de los inmuebles.
- Revisión de Certificados de Libertad de Gravamen y realización de trámites ante el Registro Público de la Propiedad.
- Revisión de asuntos en el Tribunal Superior de Justicia de la Nación, en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en Salas y en Colegiados.

**INFORMACIÓN ACADÉMICA**

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	Licenciatura en Derecho. Céd. 09113382	2007	2011

**HABILIDADES**

NEGOCIACIÓN

LIDERAZGO

CREATIVIDAD

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

AGREGAR VALOR A LA CADENA DE PROCESOS

INGLES

**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 incurren 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."