

FICHA CURRICULAR

LIZARRAGA VALDEZ PAOLA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE LA OFICINA DE CONTRATOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ABOGADO PROCURADOR	IMSS/OOAD Nuevo León/Jefatura de Servicios Jurídicos/Departamento Consultivo	SEP-2023	MAY-2025

Experiencia

- Formular proyectos de respuesta a las consultas realizadas por diferentes áreas u/o unidades. elaboración de proyectos de dictámenes jurídicos en relación a la procedencia de quejas médicas.
- Asesorar dentro de los procesos de contratación del IMSS en materia de adquisición y obra pública, licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas y adquisiciones directas y vigilar que dichos procesos estén apegados a la ley.
- Revisión de los contratos derivados de los procesos de licitación, arrendamientos, comodato, enajenación y de personal de área médica por tiempo determinado.
- Acudir a los diferentes eventos en representación de la jefatura de servicios jurídicos en calidad de asesor como las juntas de aclaraciones, apertura de propuestas y fallos, así como distintos comités y subcomités.

JEFE DE PROYECTO	Organismo de Cuenta Río Bravo/Dirección de Asuntos Jurídicos/Jefatura de Proyectos de Amparos Fiscales	AGO-2022	JUL-2023
------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Responsable del área de juicios de amparo.
- Elaboración y recepción, registro, control y seguimiento a los juicios de amparo directo e indirecto en los que se señale como autoridad responsable al organismo de cuenca río bravo o a las unidades administrativas adscritas a éste.
- Elaboración y recepción de memorandos de comunicación relativa a los juicios de amparo, entre las unidades administrativas del OCRB y la dirección de asuntos jurídicos.
- Recepción, análisis y valoración de documentos concernientes para la atención a requerimientos efectuados por las autoridades judiciales.
- Elaboración y presentación en línea o presencial, de informes previos e informes justificados.
- Cotejo y certificación de documentos considerados de prueba.
- Formulación de promociones, incidentes y medios de defensa procedentes en materia de juicios de amparo.
- Atención a los diferentes requerimientos por parte de diversas autoridades administrativas o judiciales.
- Informes de control y seguimiento de inventario de juicios de amparo en proceso a las áreas centrales.
- Apoyo a la jefatura de proyectos administrativos en la elaboración del proyecto de las resoluciones de recurso de revisión.
- Apoyo esporádico en la supervisión y validación de daños o perjuicios ocasionados a la CONAGUA.

AUXILIAR CONTABLE	Concretos Estructurales de Monterrey S.A. de C.V./Contabilidad	FEB-2020	JUL-2022
-------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Elaboración de estados financieros, pagos provisionales, nomina, declaraciones, altas, bajas IMSS, manejo de SUA y programas de contabilidad electrónica.

ENLACE	Organismo de Cuenta Río Bravo/Dirección de Asuntos Jurídicos/Jefatura de Proyectos de Amparos Fiscales	JUL-2018	ENE-2020
--------	--	----------	----------

Experiencia

- Recepción, registro, control y seguimiento a los juicios de amparo directo e indirecto en los que se señale como autoridad responsable al organismo de cuenca río bravo o a las unidades administrativas adscritas a éste.
- Cotejo y certificación de documentos considerados de prueba.
- Formulación de promociones, incidentes y medios de defensa procedentes en materia de juicios de amparo.
- Atención a los diferentes requerimientos por parte de diversas autoridades administrativas o judiciales.
- Elaboración de memorandos y culminaciones.
- Seguimiento de asuntos en el sistema integral de seguimiento de expedientes del CJF.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN	Licenciatura en Derecho. Título. Céd. 13213058	2016	2021

HABILIDADES

Comunicación asertiva.

Proactiva.

Resolución de problemas.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Innovación	<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 incurrir 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."