FICHA CURRICULAR

RAMOS MONROY MIRNA ALEJANDRA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE SERVICIOS JURIDICOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DEL DEPARTAMENTO CONTENCIOSO	IMSS/OOAD Sinaloa	ABR-2022	FEB-2023

Experiencia

- Revisión y dictaminación de instrumentos jurídicos.
- Atención y desahogo de consultas jurídicas.
- Validar dictamen créditos hipotecarios y mediano plazo.

JEFE DE DEPARTAMENTO	IMSS/Delegación Sinaloa/Departamento Consultivo	AGO-2017	MAR-2022
----------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Revisión y Dictaminarían Legar de Instrumentos jurídicos.
- Atención y desahogo de Consultas Jurídicas
- Validación dictamen créditos hipotecarios y mediano plazo

N44 ABOGADA PROCURADOR	IMSS/Delegación Sinaloa/Departamento Contencioso, en materia Laboral	AGO-2013	JUL-2017
------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Tramitar, desahogar y resolver el procedimiento de averiguación de uno o varios hechos imputados a uno o más trabajadores de base y/o confianza, en términos de las cláusulas 1, 55 y 55 Bis del Contrato Colectivo de Trabajo, dentro de un plazo de un mes de calendario, al que se encuentra sujeto el instituto en su calidad de patrón, de conformidad con el artículo 517, fracción I, de la Ley Federal de Trabajo, en relación con el artículo 90, del Reglamento Interior de Trabajo inserto en el Contrato Colectivo de Trabajo.
- Solicitar a las áreas competentes, los informes, opinión técnico médica y/o administrativa en la materia que se requiera, término que en ningún caso podrá exceder de cinco días hábiles a la recepción del reporte y/o queja.
- Solicitar los documentos idóneos para la práctica de la investigación laboral, conforme a lo establecido en el "Procedimiento para la atención, trámite y resolución de las investigaciones laborales a nivel nacional" clave 4530-003-036 y Lineamientos para la integración de reportes de investigación laboral".
- Registro y actualización del Sistema de Seguimiento de Casos de la Investigaciones practicadas en materia laboral.
- Remitir a la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos, por medio electrónico dentro de los tres días hábiles siguientes de concluido el mes de que se trate, un informe mensual de las investigaciones laborales en los formatos que al efecto establezca la citada División.
- En su caso, al término de la Investigación Laboral correspondiente, emitir las resoluciones correspondientes, tales como, Rescisión de contrato, aplicación del beneficio estipulado en la cláusula 43 del Contrato Colectivo de Trabajo, pérdidas de la confianza en términos de la cláusula 14 del citado contrato o determinar la suspensión o terminación de la relación laboral, a los trabajadores que pertenezcan a los Órganos normativos del Instituto.

N44 ABOGADA PROCURADOR	MSS/Delegación Sinaloa/Departamento Contencioso	MAR-2011	AGO-2012
------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Analizar el escrito de inconformidad presentado para allegarse de la información y documentación necesaria para su atención, que les permita integrar el expediente para formular los acuerdos de admisión y de trámite, así como el proyecto de resolución del recurso de inconformidad, con una adecuada redacción y ortografía, que contenga las disposiciones legales vigentes aplicables, en la forma y términos establecidos en el Reglamento de la materia.
- Establecer en coordinación con las unidades administrativas responsables de rendir los informes para integrar y tramitar los expedientes de inconformidad, en el término que establece el Reglamento del Recurso de Inconformidad, solicitando mediante oficio, una vez admitido el recurso, los informes conducentes a dichas unidades las cuales deberán rendirlos en un término de 10 días naturales.
- Observar la normatividad y criterios jurídicos aplicables en esta materia, en la tramitación y resolución del recurso de inconformidad.

ADMINISTRATIVO	Tribunal de lo Contencioso Administrativo/Sinaloa	OCT-2009	MAR-2011
----------------	---	----------	----------

Experiencia

- Admitir, aclarar o desechar las demandas que contengan controversias que se susciten en relación con la legalidad, interpretación, cumplimiento y efectos de actos, procedimientos y resoluciones de naturaleza administrativa y fiscal que emitan las autoridades estatales, municipales o sus organismos descentralizados y cuya actuación afecte la esfera jurídica de los particulares.
- Desahogar audiencias.
- Proyectar las resoluciones de los asuntos a mi cargo.
- Efectuar las diligencias encomendadas por el Magistrado de la Sala, cuando éstas deban practicarse fuera del local del Tribunal.
- Redactar y autorizar las actas y resoluciones que recaigan en relación a las promociones presentadas en los expedientes cuyo trámite se me encomiende.
- Cuidar que los expedientes sean exactamente foliados al agregarse cada una de las hojas, rubricar todas éstas y poner el sello del Tribunal en el fondo del expediente, de manera que queden selladas las dos caras.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD DEL NOROESTE. SONORA	Licenciatura en Derecho. Céd. 5057785	2002	2005

HABILIDADES

Capacidad resolutive

Flexibilidad y adaptación

Profesionalidad y atención

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Desiciones	☒	7. Inovación	☒
3. Negociación	☒	8. Orientación al Logro	☒
4. Liderazgo	☒	9. Habilidades de Supervisión	☒
5. Trabajo en Equipo	☒	10. Gestión del Estrés	☒

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."