FICHA CURRICULAR

LOPEZ MORELOS ADRIANA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBJEFA DE DIVISION DE JUICIOS LABORALES I

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
SUBDIRECTORA DE SEGUIMIENTO	Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Administración y Finanzas/Dirección General de Patrimonio Inmobiliario	DIC-2018	OCT-2019

Experiencia

- Revisar Juicios de Amparo, Extinción de Dominio, Apeo y Deslinde, e información remitida a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México y documentos en general.
- Organizar la comunicación de la Dirección General con los Entes Públicos para la atención de asuntos, instruyendo a las Direcciones Ejecutivas de la Dirección General respecto de los asuntos prioritarios.
- Supervisar y coordinar las actividades relacionadas con la recepción, control, resguardo y seguimiento de la documentación.
- Turnar las solicitudes de Información Pública de acuerdo a la competencia de las áreas, revisión de la coherencia de las respuestas vertidas en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Gestionar los recursos de revisión ingresados a través del INFO DF.
- Verificar la emisión de recibos por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de Derecho Público, de conformidad con las Reglas de Aplicación Automática 2019.
- Implementar estrategias para el abatimiento del rezago.
- Gestionar y elaborar los contratos de los prestadores de servicios en materia valuatoria.

ABOGADA	Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior/Oficina de Abogados General	JUL-2015	NOV-2018
---------	---	----------	----------

Experiencia

- Supervisar la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) en los procesos de contratación con las dependencias del Gobierno Federal.
- Participar en juntas de aclaraciones señaladas en la LAASSP.
- Atender requerimientos de los Órganos Internos de Control, respecto de la contratación del CENEVAL como prestador de servicios.
- Elaborar de la justificación técnica para la contratación por adjudicación directa, derivada de los derechos de propiedad intelectual y marcas registradas.
- Revisar y elaborar contratos y convenios con usuarios y proveedores.
- Elaborar la respuesta a requerimientos de información del INAI.
- Elaborar la respuesta a requerimientos de información de juzgados de lo Familiar.
- Elaborar la respuesta a juicios de Amparo Administrativos.
- Elaborar la respuesta a requerimientos de particulares.
- Elaborar la respuesta a quejas presentadas ante PROFECO.
- Revisar finiquitos y convenios de terminación de la relación laboral.

PROFESIONAL EJECUTIVO ESPECIALIZADO	Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (SEDATU)/Subdirección de Relaciones Laborales	OCT-2014	JUN-2015
-------------------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Revisar sanciones administrativas a personal sindicalizado.
- Revisar de Condiciones Generales de Trabajo (negociación)
- Elaborar de dictámenes por levantamiento de actas administrativas.
- Elaborar de dictámenes para la separación de los servidores públicos de la Secretaría pertenecientes al Servicio Profesional de Carrera.
- Asignar al personal de asuntos al personal de base de la Jefatura de Comisiones Mixtas de la Subdirección de Relaciones Laborales.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNAM	Licenciada en Derecho. Título. Ced. 7121794	2005	2009

HABILIDADES

Organizada.

Proactiva.

Resolutiva.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☐	6. Iniciativa	☐
2. Toma de Decisiones	☐	7. Innovación	☐
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."