

FICHA CURRICULAR

CRUZ PORCHINI ALAN DANIEL

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADOR LABORAL

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE DIVISIÓN A	IMSS/DJ/Coordinación Laboral	NOV-2020	ENE-2022

Experiencia

- * Elaboración de estrategias para la atención de los juicios de competencia, en los que se pueda afectar los intereses del Instituto.
- * Revisar la defensa en los juicios laborales radicados en las Juntas Especiales 8 bis y 9, de la Federal de Conciliación y Arbitraje, así como en los juicios de amparo correspondientes.
- * Coordinar la elaboración de los requerimientos de información, documentación y toda clase de elementos de carácter probatorio, para la atención o conciliación de los juicios y amparos laborales.
- * Elaboración de lineamientos y criterios jurídicos que prevengan y contribuyan al abatimiento de juicios laborales, así como verificar su observancia.
- * Elaboración de la celebración de convenios para la conclusión y la cumplimiento de laudos de los juicios laborales radicados en las Juntas Especiales 8 bis y 9, de la Federal de Conciliación y Arbitraje.

DIRECTOR GENERAL	Instituto de Administración de Bienes Nacionales/Dirección General de Administración del Patrimonio	MAR-2017	OCT-2019
------------------	---	----------	----------

Experiencia

- * Dirección, programación y organización del funcionamiento del Instituto.
- * Expedición de normas, metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico relativos a avalúos, justipreciaciones de rentas y demás servicios valuatorios.
- * Representación del Instituto a nivel nacional e internacional.
- * Expedición de los nombramientos de Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal.
- * Celebración de diversos actos jurídicos, bases, convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del INDAABIN.

DIRECTOR DE ASUNTOS CONTENCIOSOS	Instituto de Administración de Bienes Nacionales/Unidad Jurídica	DIC-2013	FEB-2017
----------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- * Administración y control de los inmuebles federales a cargo del INDAABIN, determinando el mejor uso y aprovechamiento de los mismos.
- * Formalización de las adquisiciones de los inmuebles para el servicio del Instituto o de instituciones públicas.
- * Revisión técnica jurídica de los asuntos relativos a los destinos de inmuebles federales.
- * Autorización de los contratos de donación de inmuebles federales.
- * Comercialización de inmuebles, previa emisión de su acuerdo de destino.
- * Formalización de concesiones, permisos o autorizaciones respecto a inmuebles propiedad de la Federación.
- * Emisión de las declaratorias que determinan que un inmueble federal forma parte del dominio público de la Federación.

DIRECTOR DE SEGUIMIENTO	Secretaría de Gobernación/Subsecretaría de Gobierno	JUL-2013	NOV-2013
-------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- * Dirigir la defensa de los juicios de amparo y establecer las acciones para estudiar y aprobar los informes previos y justificados sobre la constitucionalidad de los actos emitidos por los servidores públicos y los cuerpos colegiados de avalúos del Instituto.
- * Dirigir las acciones tendientes a recuperar o titular en la vía judicial los inmuebles federales competencia de la Secretaría de la Función Pública.
- * Conducir las acciones para aprobar la solicitud de intervención de la Procuraduría General de la República para ejercitar las acciones civiles conducentes a la titulación, recuperación de inmuebles federales y cualquier otra en que se afecten los intereses de la Federación en la competencia del INDAABIN o los intereses del propio Instituto, en la vía judicial.
- * Dirigir las acciones tendientes a defender los intereses patrimoniales de la federación en el ámbito competencia del Instituto, así como los intereses del propio Instituto en la vía contenciosa.
- * Determinar la estrategia y dirección de los juicios administrativos y laborales en los que el Instituto es parte.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	Especialidad en Derecho Civil. Título. Ced. 5777528	2005	2006
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	Licenciatura en Derecho. Título. Ced. 4256179	1998	2003

HABILIDADES

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