

FICHA CURRICULAR

MERCADO GOMEZ EDITH ITZEN

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE ETICA Y PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERESES

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ASESORA JURÍDICA	Secretaría de Movilidad/Subsecretaría del Transporte	MAR-2020	DIC-2020

Experiencia

- Asesoría jurídica, redacción de convenios de colaboración entre entidades públicas y seguimiento de los acuerdos aprobados por los Comités de los Fideicomisos Fondo de Promoción al Transporte Público y Fondo de Atención al Ciclista y al Peatón.
- Colaboración en la elaboración de lineamientos de política públicas y de acciones sociales.

CONSULTORA	Documenta A. C. y EGES A. C.	ENE-2019	DIC-2019
------------	------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Diagnóstico sobre la corrupción en el Sistema Penitenciario de la Ciudad de México.
- Asesoría, capacitación y talleres en aras de la construcción de los sistemas locales anticorrupción. Ambas consultorías fueron realizadas en el marco de la "Convocatoria de Corresponsabilidad de las Organizaciones de la Sociedad Civil con los Sistemas Locales Anticorrupción" emitida por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

DIRECTORA Y ENCARGADA DE DESPACHO	Secretaría de la Función Pública/Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción/Dirección de implementación del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA)/Despacho de la Dirección General de Vinculación con el SNA	AGO-2017	DIC-2018
-----------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Enlace entre los integrantes del Comité Coordinador del SNA.
- Análisis de documentos y preparación de posicionamientos y discursos.
- Emisión de propuestas y análisis de la Política Nacional Anticorrupción.
- Monitoreo de la armonización legislativa y conformación de los Sistemas Locales Anticorrupción.
- Participación en proyectos con organismos internacionales como UNODC, PNUD y colaboración en las evaluaciones de la OCDE.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
CIDE	LICENCIATURA EN DERECHO. Constanca	2005	2011

HABILIDADES

Inglés avanzado

Frances intermedio

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	7. Innovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input 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."