

FICHA CURRICULAR

SANCHEZ LIMON VIRIDIANA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE DICTAMEN JURIDICO DE CONTRATOS Y CONVENIOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
SUBDIRECTORA DE SEGUIMIENTO DE ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO	Secretaría de Gobernación/Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	MAY-2019	MAR-2021

Experiencia

- * Supervisar la operación de los procesos de revisión y análisis de la documentación legal presentada por los arrendadores; así como las solicitudes de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados.
- * Instrumentar metodologías en la elaboración de proyectos de contratos de arrendamiento de inmuebles, para regular y homogenizar los criterios aplicables de dichos instrumentos jurídicos.
- * Supervisar el desarrollo de las etapas de registro y cumplimiento de los contratos de arrendamiento, para verificar que sean realizadas en apego a la normatividad aplicable.
- * Revisión, análisis e instrumentación de los trámites legales relativos a las concesiones de espacios que pueda otorgar la secretaría.
- * Controlar la realización de acciones encaminadas a la regularización jurídica y administrativa de los inmuebles destinados a la SEGOB.
- * Coordinar las acciones de integración y actualización en sistemas de información sobre los bienes inmuebles de la SEGOB, para contar con datos técnicos que contribuyan al seguimiento, digitalización y control de la misma.
- * Proporcionar información y asesoría técnica y jurídica a las instancias que lo requieran en relación al patrimonio inmobiliario de la dependencia, para la elaboración de proyectos que requieran dictamen de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- * Coordinar los trámites correspondientes a la recuperación administrativa de los inmuebles federales ocupados de manera ilegal.

ABOGADA ANALISTA	Banco de México/Dirección General de Contraloría y Administración de Riesgos	MAY-2018	ABR-2019
------------------	--	----------	----------

Experiencia

- * Supervisión de los procedimientos de contratación que realiza el Banco de México (Cumplimiento normativo y enfoque anticorrupción).
- * Asistencia y representación de la Dirección General de Contraloría y Administración de Riesgos en los actos de presentación y apertura de proposiciones de los procedimientos de contratación pública.
- * Resolución de consultas jurídicas en materia de contrataciones públicas.

AUDITORA EXTERNA	Secretaría de la Función Pública/Contraloría Interna a Obra Pública	ABR-2017	DIC-2017
------------------	---	----------	----------

Experiencia

- * Revisión jurídica y corrección de los informes de Auditoría, cédulas de observaciones, hallazgos, cédulas de seguimiento, oficios, solicitudes y órdenes que emite la Dirección General Adjunta de Auditoría a Obra Pública.
- * Colaborar en la realización de opiniones y análisis jurídicos, así como participar en reuniones relativas a la aplicación de normatividad específica en materia de Auditoría a obra pública, para dar respuesta a las consultas realizadas por los servidores públicos y el personal externo de la Unidad de Control de Auditoría a Obra Pública.
- * Realizar análisis relativos al cumplimiento y solventación de las observaciones resultado de las Auditorías a obra pública realizadas por la Unidad de Control de Auditoría a Obra Pública para los fines que sean procedentes.
- * Análisis jurídico y colaboración en la redacción de proyectos, esquemas y documentación relativa a los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Pública, así como brindar asistencia jurídica en las reuniones derivadas de los mismos y en sus actos correspondientes.
- * Apoyo para dar la debida atención en tiempo y forma a las consultas y solicitudes que realicen las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y los Órganos Internos de Control respectivos, derivadas de auditorías y/o visitas de inspección a obras públicas y servicios relacionados con las mismas, o sobre las bases de datos o los archivos electrónicos que la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública administre o controle.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
UNAM	LICENCIATURA EN DERECHO. TITULO. Ced. 7772748	2004	2009

HABILIDADES

Inglés

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."