

# FICHA CURRICULAR

GRANADOS JIMENEZ DIANA CAROLINA

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION PHAE

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
DOCENTE TITULAR HACIENDA PÚBLICA Y DERECHO TRIBUTARIO	Universidad del Bosque/Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas	ENE-2017	JUN-2017

### Experiencia

-Impartir lecciones a estudiantes de noveno semestre, brindando conocimientos básicos de Derecho Tributario y Hacienda Pública, especialmente desde la óptica del denominado Derecho Corporativo. El objeto se centró en lograr que al finalizar el curso los estudiantes lograran aplicar conocimientos adquiridos para brindar asesoría integral, con marcada inclinación hacia esta rama del Derecho. Se dictaron conceptos tales como: Residencia Fiscal, Declarante, Contribuyente, Diferenciación entre Obligaciones Tributarias Formales y Sustanciales, Renta, Ganancia Ocasional, Básicos de Contabilidad (activos, pasivos y patrimonio), entre otros. Al finalizar el curso se logró que los estudiantes elaboraran declaraciones de impuestos sobre la renta y complementarios a partir de la aplicación de conocimientos prácticos.

ASESORA JURÍDICA	CONSTRUCTORA INVERSIONES BIBO S.A.S.	ENE-2017	DIC-2018
------------------	--------------------------------------	----------	----------

### Experiencia

-Asesoría en materia de contratos de obra, elaboración de actas de asambleas de accionistas, aumento de capital autorizado, suscrito y pagado; revisión de contratos laborales y de prestación de servicios; elaboración de minutas para adquisición de bienes inmuebles; estructuración, elaboración de modelos y revisión de minutas para constitución de contratos de fiducia mercantil; elaboración de cargas para distintos proveedores; estudios de títulos; conceptos escritos; entre otros, y en general evacuar todos temas jurídicos relacionados con el área de la construcción y del desarrollo normal de la empresa en el campo corporativo.

TITULAR DE DESPACHO. GERENTE	Granados y Granados. Asesoría Tributaria y Corporativa	ENE-2011	DIC-2023
------------------------------	--	----------	----------

### Experiencia

-Asesoría jurídica en materia tributaria y comercial a personas jurídicas y morales (empresas colombianas y mexicanas, sucursales extranjeras) y naturales (físicas) en general, asesoría en materia corporativa, representación de clientes ante juntas de socios o asambleas de accionistas, junto con preparación de actas correspondientes, incluyendo actas de transformación de tipo societario, cambio de razón social, corrección o disminución de capital, etc.; elaboración y revisión de contratos de fiducia comercial, gestión tributaria, modelos de planeación sucesoral en vida, elaboración de trabajos de sucesión y presentación ante notaría, brindar apoyo al área contable y de impuestos desde el punto de vista jurídico; elaboración de y presentación de declaraciones de impuestos sobre la renta y sus anexos explicativos correspondientes, litigio como abogada titular en acciones de nulidad y restablecimiento del nacionales-DIAN por imposición de multas injustificadas a contribuyentes, y en general interposición de acciones legales pertinentes en contra de las distintas entidades de Hacienda y recaudo de impuestos de orden nacional, departamental y municipal.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	Abogada. Universidad de Colombia. Apostillado No. A2TKK1016289791	2004	2010

## HABILIDADES

Estudio del Derecho y la Jurisprudencia junto con antecedentes y precedentes.

Análisis comparativo de legislaciones y ámbitos reglados.

Análisis económico financiero y corporativo.

Interpretación legal y análisis normativo.

Conocimientos fiscales y contables.

Confrontación de los hechos revisar precedentes investigar y crear soluciones efectivas mediante la aplicación del marco jurídico más adecuado para cada caso de manera eficaz y oportuna.

## COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Innovación	<input checked="" type="checkbox"/>

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."