

FICHA CURRICULAR

MENDOZA RODRIGUEZ NAYELI

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE MEJORA CONTINUA DE PROCESOS DE INCORPORACION Y RECAUDACION

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFA DE SERVICIOS	ISSSTE/Subdirección de Infraestructura	ENE-2025	ENE-2025
Experiencia			
<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a proyectos app. - Contratación de servicios supervisión, APP. - Seguimiento a cumplimiento de obligaciones contractuales APP - ISSSTE. 			
JEFA DE ÁREA	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero/OIC/Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones	MAY-2022	SEP-2024
Experiencia			
<ul style="list-style-type: none"> - Investigación de faltas administrativas (Calif. de conducta e IPRA) - Representante del OIC en el comité de transparencia y enlace en el SIPOT. - Representante del OIC en el comité de ética. 			
PROYECTISTA DE PONENCIA	Instituto de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y Rendición de cuentas de la CDMX/Ponencia de la Mtra. Marina Alicia Sanmartin Reboloso	MAY-2022	MAY-2022
Experiencia			
<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a cumplimientos. - Elaboración de proyectos de resolución de recursos de revisión. 			
SUBDIRECTORA DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES D	Secretaría de la Función Pública/OIC/Subdirectora de Responsabilidades e inconformidades D	SEP-2019	ABR-2022
Experiencia			
<ul style="list-style-type: none"> - Substanciación de procedimientos de responsabilidades administrativas e inconformidades. - Atención solicitudes acceso y cumplimiento de obligaciones de transparencia del OIC. - Análisis de la carpeta del comité de transparencia para opinión del representante del titular del OIC. 			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	Licenciatura en Derecho. Título. Céd. 9926525	2010	2014

HABILIDADES

Resolución de conflictos.

Organización y planeación.

COMPETENCIAS

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