

# FICHA CURRICULAR

MIRANDA AGUILAR MARIA NATIVIDAD

CARGO ACTUAL

| Empresa / Institución                | Cargo                            |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL | JEFA DEL DEPARTAMENTO CONSULTIVO |

TRAYECTORIA LABORAL

| Cargo               | Empresa / Institución                                                            | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| N51 JEFE DE OFICINA | IMSS/OOAD Edo de Mex Ote/Jefatura de Servicios Jurídicos/Departamento Consultivo | JUL-2010     | FEB-2022  |

Experiencia

- Asistencia a la primera reunión nacional de servicios jurídicos delegacionales, en materia de asuntos consultivos, realizada del 28 al 30 de septiembre de 2011, en la ciudad de mérida yucatán, cuento con constancia de la dirección jurídica.
- Asistencia a la reunión nacional de jefaturas delegacionales de servicios jurídicos y divisiones de asuntos jurídicos, en materia de legislación y consulta, realizada del 16 al 18 de mayo de 2012, en cancún q. roo, cuento con constancia de la dirección jurídica.
- Asistencia a la tercera reunión nacional de servicios jurídicos, en materia de asuntos consultivos, realizada del 10 al 12 de julio de 2013, en la ciudad de guanajuato, gto., cuento con constancia de la dirección jurídica.
- Atención de autoridades normativas en las visitas de control y apoyo realizadas en los ejercicios 2010, 2011, 2012 y 2013.
- Elaboración de informes quincenales y mensuales de los asuntos a cargo de la oficina.
- Atención y asesoría a los servidores públicos dependientes de las áreas generadoras de contratos y convenios.
- Supervisión de certificaciones de documentos.
- Supervisión de la captura de los contratos y convenios en el sistema institucional.
- Supervisión de los procesos, trámites y archivo a cargo de la oficina.
- Encargada del departamento consultivo en caso de ausencia del titular de dicho departamento.
- Demás diligencias y trámites indicados por mis superiores.

|                        |                                                                                                                              |          |          |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| N44 ABOGADO PROCURADOR | IMSS/OOAD Edo de Mex Ote/Jefatura de Servicios Jurídicos/Departamento Consultivo/Oficina de Consultas, Contratos y Convenios | JUN-2004 | JUN-2010 |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|

Experiencia

- Revisión jurídica de contratos y convenios.
- Representación jurídica en procedimientos de contratación.
- Asistencia como suplente y asesor en el comité delegacional de adquisiciones y obras públicas.
- Revisión del diario oficial de la federación.
- Análisis jurídico y elaboración de dictámenes en materia de quejas médicas.
- Captura en sistema de contratos y convenios.
- Diligencias judiciales.
- Encargada de la oficina en los periodos vacacionales del jefe de la oficina de consultas, contratos y convenios.
- 2008-2010 encargada de la oficina de consultas, contratos y convenios.
- Demas diligencia y tramites indicadas por mis superiores.

|              |                                                                                  |          |          |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| N36 ANALISTA | IMSS/OOAD Edo de Mex Ote/Jefatura de Servicios Jurídicos/Departamento Consultivo | JUN-2003 | MAY-2004 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|

Experiencia

- Auxiliar del jefe del departamento, apoyando en la contestación de diversas consultas de carácter jurídico realizadas a esta jefatura por las diferentes áreas que conforman de la delegación.
- Registro y control de correspondencia.
- Elaboración de informes.
- Certificación de documentos.
- Diligencias judiciales.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

| Institución Educativa | Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios | Periodo Inicio | Perido Fin |
|-----------------------|----------------------------------------------|----------------|------------|
| UNAM                  | Licenciatura en Derecho. Ced. 5479666        | 1993           | 1997       |

HABILIDADES

- Responsable transparente y comprometida con el instituto.
- Aplicabilidad de la normatividad extra e intra institucional.
- Iniciativa en resolución de asuntos dentro de los términos legales establecidos.

Adaptabilidad a las exigencias operacionales de la Delegación.

Trato digno y respetuoso a las personas a las que brindo mi servicio.

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 checked="" 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 incurrten 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."