|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **LIC. MARCY ELÍZABETH ORDUÑA RAMÍREZ** 🞂 |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Formación académica   * Certificado de acreditación de los cuatro módulos CCNA BASICS de CISCO   Networking Academy REDES COMPUTACIONALES  2007 – 2012 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ARAGÓN  **LICENCIADA EN DERECHO TITULADA**  Diplomado en Derecho Administrativo  Experiencia  **Jefe de Unidad Departamental de Seguimiento y Gestión Institucional**  Febrero 2015 – Actualmente Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco Tláhuac y Milpa Alta /Jefatura de Gobierno del Distrito Federal /Ciudad de México  **Líder Coordinador de Proyectos “C”**  Agosto 2013 – Octubre 2014 Oficialía Mayor/ Gobierno del Distrito Federal  **Prestador de Servicios Profesionales**  Febrero 2013 – Agosto 2013 Secretaría de Cultura /Gobierno del Distrito Federal  **Jefe de División**  Julio 2012 – Enero 2013 Oficialía Mayor/ Gobierno del Distrito Federal  **Auxiliar Jurídico Quejas y Denuncias, adscrito al** **Órgano de Control Interno**  Febrero 2012 – Junio 2012 Compañía Mexicana de Exploraciones S.A. de C.V. / México D.F.  CONOCIMIENTOS   * Elaboración de Contratos administrativos de adquisición de bienes y/o prestación de servicios. * Elaboración de Convenios Institucionales   Manejo de Normatividad y Procedimiento aplicable a Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Local y Federal.   * Atención a solicitudes de Información Pública (INFODF, INAI) y seguimiento a portal de Transparencia.   Manejo de Normatividad aplicable Transparencia y Acceso a la Información pública así como Protección de Datos Personales Local y Federal.   * Atención a Recursos de Revisión. * Conocimientos en resolución de controversias del orden civil y administrativo. * Conocimientos en Materia de Derechos Humanos. * Atención a quejas y denuncias. * Atención ciudadana y 8° Constitucional. * Análisis de expedientes de los asuntos jurisdiccionales competencia de la SCJN, entre ellos: Amparos en Revisión, Acciones de Inconstitucionalidad y Controversias Constitucionales. * Manejo de Normatividad relativa a rendición de cuentas derivada de los Informes de Gestión de la Administración Pública Local y Federal y entrega – recepción de los recursos de la Administración Pública. * Análisis legal. * Elaboración de informes jurídico administrativos.   IDIOMAS  • Ingles 50%  • Italiano 80% |
|  |  |