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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Formación académica* Certificado de acreditación de los cuatro módulos CCNA BASICS de CISCO

Networking Academy REDES COMPUTACIONALES2007 – 2012 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICOFACULTAD 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%  |
|  |  |