



Katia Montserrat Guigue Pérez

Licenciada en Derecho.

ACERCA DE...

Licenciada en Derecho, con 35 años de edad; de los cuales 14 años de experiencia en la iniciativa privada, Administración Pública Federal y Local de la Ciudad de México.

De los que preciso:

- Asesoría jurídica.
- Administración de capital humano.
- Control de personal.
- Supervisión y validación de presupuesto.
- Manejo de nómina.
- Ejecución de prestaciones y política laboral.
- Agilidad en gestiones jurídico-administrativas. Resolución a controversias legales entre particulares y gobierno.
- Implementación de acciones internas preventivas y correctivas ante circunstancias de riesgo y/o emergentes ajenas al ente público o privado.
- Elaboración, ejecución y seguimiento de Contratos.
- Cumplimiento de obligaciones mercantiles y fiscales en apego al Marco Legal Mexicano.
- Coordinación de colaboración entre entes públicos y privados.
- Elaboración de informes públicos y privados.
- Cumplimiento en rendición de cuentas y datos personales.
- Manejo de datos personales. Capacitación de personal y cumplimiento de programas de capacitación.
- Manejo, tratamiento y seguridad de expedientes laborales y de prestadores de servicio.
- Coordinación de prestadores de servicio por honorarios asimilables a salarios.
- Prevención de seguridad y salud en el trabajo.
- Ejecución de terminación de efectos de nombramiento.
- Implementación, ejecución y seguimiento de acciones en materia de derechos humanos, género, personas con discapacidad, igualdad y no discriminación.
- Implementación de políticas con perspectiva de género.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

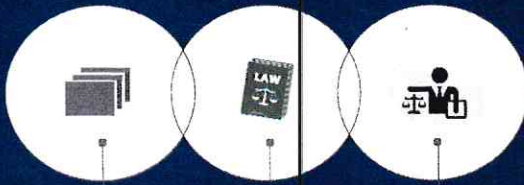
- Febrero 2020 - Actual.
Procuradora de Admisión de Capital Humano.
Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- Enero 2019 a Febrero 2020.
Defensa Unidad Departamental de Proyectos Estratégicos.
Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.
- Julio 2018 a Diciembre 2018.
Subsecretaría de Gestión al Personal (Recursos Humanos).
Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)
Secretaría de Cultura Federal.
- Junio 2015 a Julio 2018.
Asesora Jurídica / Encargada de prestaciones / Sala de Transparencia.
Secretaría de Salud Federal.
- Noviembre 2013 a Mayo 2015.
Alcaldía Delegación de Obras de Construcción Privadas.
Desarrollo Urbano / Estado de México.
- Abril 2013 a Octubre 2013.
Jefe de Departamento.
Dirección de Prestaciones / Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- Mayo 2012 a Mayo 2013.
Asesora Jurídica / Oficial Administrativo.
Poder Judicial de la Federación.
- Mayo 2010 a Mayo 2012.
Jefe de Departamento.
Dirección General Jurídica / Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
- Julio 2009 a Diciembre 2009.
Procuraduría General del Distrito Federal.
- 2008 a 2009.
Asesora.
Despacho Penal "Regino Guzmán y Asociados".

MAESTRIA

En anticorrupción (En curso)

Entre mis aptitudes destaco mi liderazgo, trabajo en equipo, cumplimiento de metas a corto, mediano y largo plazo, entrega de resultados, iniciativa, capacidad de retención, comunicación efectiva, negociación, análisis y evaluación de proyectos, soy honesta, respetuosa y responsable.

MIS ESPECIALIDADES



Administración de Capital Humano

Cumplimiento a la normatividad mexicana

Aplicación jurídica y administrativa en el área de trabajo

HABILIDADES

Microsoft Office	○○○○○
Carácter Conciliador	○○○○○
Solución de Conflictos	○○○○○
Facilidad de Expresión Oral	○○○○○
Trabajo en Equipo	○○○○○
Planeación	○○○○○
Búsqueda de información e investigación de hechos	○○○○○
Empatía y Capacidad de Comunicación	○○○○○
Disciplina y Orden	○○○○○
Flexibilidad y Espontaneidad	○○○○○

IDIOMAS



CURSOS

Derecho Mercantil.
Derecho Administrativo.
Derechos Humanos.
Administración Pública.
Valor de presupuesto basado en resultados.
Fundamentos del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales de la Ciudad de México.
Ley de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas de la Ciudad de México.
Ley Federal y General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Datos Personales.
Clasificación y Desclasificación de la Información.
Organización y Conservación de Archivos.
Equidad de Género.
Seminario de Derechos de Autor en el Ámbito Editorial.
Simposio Internacional del Libro Electrónico.

PARTICIPACIÓN COMO EXPOSITORA

Curso de en materia de género.
Curso en materia de personas con discapacidad.
Exposición de caso de éxito con la Unidad de Práctica de la Embajada del Reino Unido en México.

DIPLOMADOS

Políticas públicas con perspectiva de género.