



María del Carmen García Chávez

ABOGADA
Cédula Profesional 7080811

EXPERIENCIA PROFESIONAL

2022-2023
CDMX - México

"Abogado Litigante"

Tareas realizadas:

Asistencia legal, seguimiento de procesos legales, elaboración de escritos, elaboración y contestación de demandas, denuncias. Atención de audiencias.

"Grupo Crósica"

Abogada

2013 - 2022
CDMX - México

Tareas realizadas:

Representante Legal de la empresa, a fin de diligenciar sus procesos legales y administrativos en diversas materias como Penal, Administrativo, Familiar, Laboral y Civil, ante diversas autoridades locales y Federales.

"Consultoría y Servicios Especializados ALTO México" S.A. de C.V.

Jefe de Mercancía

2013 - 2021
CDMX - México

Tareas realizadas:

Líder y encargada del área con el objetivo de supervisar toda la mercancía recuperada por los abogados y gestores en el Ministerio Público de la CDMX, Estado de México y en los Estados de México. La misión era planificar, dirigir y coordinar las actividades, reposición, revisión y control de calidad de lo recibido así como el almacenamiento y distribución de la entrega de los productos recuperados a los clientes que se les brinda el servicio.

2019 - 2021

Ante el Ministerio Público se acreditaba personalidad jurídica como apoderada legal de los clientes representados para su pronta recuperación o reparación del daño.

Revisión y control de servicio que los gestores, supervisor y abogados brindaban al cliente. Implementación de estrategias y protocolos con los gestores y el supervisor para mejorar las actividades asignadas al equipo. Control de entrada y salida de mercancía. Control stock de mercancía. Visitas con diversas autoridades de la CDMX y Edomex para la mejora en las actividades del equipo. Realización de inventarios. Revisión y medición mediante el KPI con el equipo a fin de proponer metas u objetivos, de acuerdo a lo requerido por el cliente o metas propuestas. Entregas de reportes específicos y generales.

Reestructuración del área y enlace

Realización de la pre-nómina del equipo.

Coordinadora de abogados

Tareas realizadas:

2016 - 2019

Coordinadora del grupo de abogados y pasantes que brindan asistencia legal a los diversos clientes o víctimas de delitos patrimoniales acontecidos en las tiendas departamentales representadas ante las agencias del Ministerio Público de la CDMX, Centros de Justicia de Edomex y Estados.

Represente legal fungiendo como asesor jurídico o defensa privada ante el Tribunal de Justicia de la CDMX o Estado de México, Jueces conciliadores o Juzgado Cívico.

Creando e innovando mejoras para brindar un excelente servicio, al cliente ante diversas autoridades.

Elaboración y supervisión de los lineamientos implementados al abogado de campo y pasantes para cumplir las actividades asignadas.

Creación y supervisión de la logística implementada en los abogados y pasantes para cumplir los seguimientos de los procesos penales y administrativos para lograr los objetivos.

Fiscalización del equipo de abogados y pasantes a fin de brindar excelente servicio legal al cliente.

Supervisión y control del archivo de expedientes. Control de entrega de expedientes por los abogados, así como de la subida de información a la plataforma de la empresa para su registro.

Control, revisión y solicitud de los poderes legales que otorgan los clientes.

Elaboración de escritos de denuncias penales, desahogo de oficios y requerimientos de diversas autoridades en tiempo y forma. Presentación de denuncias y querrelas, toma de audiencias. Revisión de contratos.

Recolección, cobro y control de los billetes de depósitos en TSJ CDMX y Edomex a favor de nuestras representadas.

Solicitud de reuniones con Fiscales, Responsables de Agencia de las Coordinaciones de Ministerios Públicos de la Fiscalía General de Justicia de la CDMX y Estado de México; así como de los titulares de las Unidades de Gestión del Tribunal Superior de Justicia de la CDMX, con el objetivo de solicitar peticiones de mejoras al equipo a cargo y en conjunto desahogar la carga de trabajo que se generaban tanto a la autoridad y al equipo legal a cargo, no obstante logrando en menor tiempo los resultados que se requerían.

Apoyo al abogado foráneo en las diversas actividades que le eran asignadas.

Se brindaban capacitaciones a los clientes temas relacionados con el nuevo sistema.

Solicitud de reuniones con Fiscales, Responsables de Agencia de las Coordinaciones de Ministerios Públicos de la Fiscalía General de Justicia de la CDMX y Estado de México; así como de los titulares de las Unidades de Gestión del Tribunal Superior de Justicia de la CDMX, con el objetivo de solicitar peticiones de mejoras al equipo a cargo y en conjunto desahogar la carga de trabajo que se generaban tanto a la autoridad y al equipo legal a cargo, no obstante logrando en menor tiempo los resultados que se requerían.

Apoyo al abogado foráneo en las diversas actividades que le eran asignadas.

Se brindaban capacitaciones a los clientes temas relacionados con el nuevo sistema.

2013 – 2016

Abogada de Campo

Tareas realizadas:

Asistencia legal en el Ministerio Público, Juzgados, Juzgados Cívicos y Conciliadores a las diversas personas morales representadas como son Liverpool, Wal-Mart de México Home Depot, Soriana, Oxxo, Televen, Farmacias del Ahorro, Studio F, Porrúa, Suburbia, Bodegas Aurrera, Sams Club, Superama, Coppel, Tiendas Martí etc., en calidad de asesor jurídico o defensa privada.

Atención de audiencias, desahogo de escritos solicitados por la autoridad, presentación de denuncias o querrelas, seguimiento en los juicios asignados. Actualización de información en la Plataforma Concentrada por la empresa. Visitas a los clientes con el objetivo de brindar mejorías de servicio.

2009 - 2011
Distrito Federal
México

“Grupo de los Ríos Orozco”, S.A. de C.V.

Representante Legal

Tareas realizadas:

Apoderado Legal ante el Gobierno del Distrito Federal, con el objetivo de intermediar, conciliar, o ejecutar las actividades o servicios que se ofrecían derivado de las licitaciones.

Corporativo de Verificentros en el Distrito Federal y Estado de México

“Grupo Ambiental”

Abogada

Tareas realizadas:

Gestiones administrativas ante diversas autoridades SHCP, Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal; trabajo en conjunto con diversos notarios públicos para la elaboración de las actas constitutivas requeridas por el corporativo.

Elaboración de contratos de arrendamiento con personas físicas y morales

Despacho Jurídico “Flores Alcantar y Asociados”

Abogada

Tareas realizadas:

Asesoría Legal Primer Instancia en Materia Penal, Administrativa y Laboral; elaborando contestación de las resoluciones emitidas por la autoridad ambiental local a los Centros de Verificación Vehicular, impugnación a los Actos Administrativos ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Seguimiento en materia civil familiar, laboral, mercantil, administrativa y penal.

EDUCACIÓN

2003 - 2006
Distrito Federal
México

Licenciatura en Derecho

"Universidad Mexicana"

2007 - 2008
Distrito Federal
México

Posgrado en Derecho Penal

"Universidad Mexicana"

2015
CDMX-México

"Curso de Capacitación" (ACAPE)

2015
CDMX-México

"Curso de Juicios Orales" (ACAPE)

2021
CDMX-México

"El ABC de los Derechos de Autor"

2021
Acusatorio"
CDMX-México

"Importancia de la Comunicación Oral en el Sistema Penal

IDIOMAS

Español: Nativo
Inglés: Básico

SOFTWARE

Office
Excel
Word
Power Paint
Google Drive
Outlook

HABILIDADES

Trabajo en equipo
Manejo de estrés
Liderazgo
Responsabilidad
Puntualidad
Disponibilidad
Aprendizaje rápido
Persistencia
Manejo del tiempo
Creatividad e innovación
Orientación hacia el cliente
Resolución de problemas
Capacidad para escuchar
Sentido de urgencia
Manejo de personal