

CURRÍCULUM VITAE



LIC. ANGÉLICA LÓPEZ FLORES
CÉDULA PROFESIONAL 6636983

Datos personales

Licenciada en Derecho. Egresada de la Universidad Humanitas, Colegio Superior de Ciencias Jurídicas.

Correo electrónico:

Fecha de nacimiento:

Teléfonos: **Celular:**

Domicilio:

Formación Profesional

Capacitación adquirida en materia de:

Conflicto de Leyes, Control de Calidad de Obra Pública, Responsabilidad Patrimonial del Gobierno del Distrito Federal y Taller de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (Análisis FODA).

Experiencia Laboral

Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México

Plaza: Técnico-operativo y Contrato de Honorarios Homologado a Enlace Administrativo.

Período: 1° mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2013.

Áreas: Dirección General de Contralorías Internas en Entidades y Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta.

Funciones:

Supervisión en la ejecución de Auditorías;

Elaboración de dictámenes de Auditoría, a efecto de que el Órgano de Control inicie el Procedimiento Administrativo Disciplinario, y en su caso, a la aplicación de sanción administrativa que corresponda;

Seguimiento a las observaciones que derivan de las auditorías, y vigilar las acciones preventivas y correctivas que correspondan;

Control interno de las observaciones que realizan el órgano de Control Interno, despacho Externo y Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del entonces Distrito Federal;

Elaboración de proyectos de oficios relacionados con la interpretación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública del antes Distrito Federal;

Asistencia a los Procedimientos licitatorios públicos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;

Elaboración de Proyectos de Recursos de Inconformidad y;

Seguimiento a las quejas ciudadanas recibidas en la entonces Contraloría General del Distrito Federal.

Sistema de Transporte Colectivo Metro

Plaza: Coordinadora Técnica de Gestión Laboral.

Período: A partir del 1° de mayo de 2014 al 9 de septiembre de 2015.

Área: Coordinación adscrita a la Gerencia Jurídica del Sistema.

Funciones:

Desahogar vistas de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y requerimientos de la Contraloría Interna en el Sistema de Transporte Colectivo en materia administrativa y laboral;

Coordinar los ascensos escalafonarios de los trabajadores que participan en las convocatorias que emite la Comisión Mixta de Escalafón;

Dictaminar la procedencia de las permutas que solicitan los trabajadores del Organismo;

Analizar, calificar y dictaminar los probables riesgos de trabajo, presentados ante la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;

Emitir opinión jurídica ante los planteamientos que solicitan los trabajadores por sí mismos y/o a través de sus representantes sindicales y;

Formulación ante el Ministerio Público de las denuncias y querrelas por los delitos que afectan el interés jurídico del Organismo, asimismo, realizar acciones necesarias para el pago de la reparación de daño patrimonial ocasionado al Sistema.

Alcaldía Venustiano Carranza

Plaza: Enlace con Órganos Fiscalizadores.

Período: A partir del 1° de febrero de 2016 al 30 de septiembre de 2019.

Áreas: Dirección General de Administración, Subdirección de Relaciones Laborales y Dirección de Capital Humano.

Funciones:

Gestión y Atención de Observaciones y Recomendaciones.

Instruir a las áreas de este Órgano Político Administrativo para que ejecuten las sanciones administrativas disciplinarias impuestas por el Órgano de Control a los servidores públicos de la Alcaldía y;

Coadyuvar en la reinstalación física y material de los actores que ordena el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.