

VELCI SERRANO CANO

Licenciada en Derecho

EXPERIENCIA ACADÉMICA:

2002-2007	Licenciatura	Facultad de Derecho, UNAM
2009	Diplomado en Derecho Civil con Opción a Titulación en la Facultad de Derecho, UNAM. (Fecha de terminación: 30 de octubre de 2009)	

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Secretaría de Educación Pública	Noviembre de 2017 a Febrero 2022	Desempeñando funciones en la Dirección de Normatividad y Consulta de la Unidad Asuntos Jurídicos y Transparencia, consistentes en:
Puesto desempeñado:		
Jefa de Departamento		a) Elaboración y revisión de convenios que suscribe el C. Secretario en materia educativa.
Subdirectora de Área		b) Dictámenes de los proyectos de Acuerdos Secretariales y Refrendos para posterior firma del C. Secretario.
Honorarios		c) Revisión de Decretos, Reglamentos y demás instrumentos normativos que inciden en el ámbito educativo, a fin de que los mismos sean acordes con la legislación vigente.
Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México	Marzo de 2016 a Octubre de 2017	Desempeñando funciones en la Subdirección de lo Contencioso y Amparos adscrita a la Dirección Jurídica de esa institución registral, en las siguientes coordinaciones:
Puesto desempeñado:		
Registradora		

1.- Coordinación del Área de Amparos realizando las actividades relativas a:

a) Elaboración de los informes previos y justificados respectivos en los que se señala como Autoridad Responsable al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México y las demás Direcciones de adscripción.

b) Seguimiento a los diversos Juicios de Amparo interponiendo los recursos previstos en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como los son: Revisión, Queja e Inconformidad.

c) Seguimiento a los Juicios de Nulidad interpuestos en contra de las autoridades antes mencionadas.

2.- Coordinación del Área Penal, realizando actividades relativas a:

a) Elaboración, seguimiento y atención a las denuncias presentadas por parte del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.

b) Custodia y Aseguramiento de los folios registrales a solicitud de la Procuraduría General de la República, Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, Ministerios Públicos, así como a petición de las autoridades administrativas que así lo requieran.

Pronósticos para la Asistencia Pública

Puesto desempeñado:
Coordinador Profesional Ejecutivo

Noviembre de 2014 a
Febrero de 2016

Desempeñando funciones en la Gerencia Jurídica adscrita a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos en las siguientes materias:

a) Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector Público, elaborando convenios y contratos, así como el análisis y dictámenes de los proyectos de convocatorias a las licitaciones públicas que lleva a cabo la entidad.

b) Civil, elaborando demandas, contestaciones de demanda, seguimiento y atención a los diversos juicios civiles en los que la Entidad es parte.

c) Transparencia y Acceso a la Información Pública, dando seguimiento y atención a las solicitudes de acceso a la información y fungiendo como secretaria técnica en el Comité de Transparencia de la entidad.

Secretaría de Educación Pública

Puesto desempeñado:
Jefe de Departamento de Normatividad

Enero de 2012 a
Octubre de 2014

Realizando actividades en la Subdirección de Normatividad adscrita a la Dirección de Normatividad y Consulta de la Unidad Asuntos Jurídicos, consistentes en:

a) Dictámenes de los proyectos de actos jurídicos consensuales,

**Despacho Jurídico Martínez
González y Villafuentes**

Enero 2006 a
Junio 2007

Realizando actividades consistentes en la revisión de expedientes, elaboración de demandas apoyo en audiencias ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje.

Puesto desempeñado:
Pasante de Derecho

Servicio Social

Enero a
Junio 2007

Desarrollando actividades de estudio de los expedientes integrados en esa Unidad Administrativa en materia laboral y contencioso-administrativa, apoyando en elaboración de acuerdos, revisión de expedientes y contestando demandas de los Juicios Nulidad interpuestos en contra de dicha Dependencia.

Coordinación de Servicios
Legales de la Delegación
Iztapalapa.

OBJETIVO PROFESIONAL:

- Poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera, con la finalidad de demostrar mis competencias y habilidades.
- Estudiar la Maestría en Derecho.

REFERENCIAS PERSONALES:

Además de los puestos de trabajo relacionados, les podré ofrecer las que consideren oportunas en caso de que me las soliciten.



Secretaría de Educación Pública	Octubre de 2011 a Diciembre de 2011	b) <i>Elaboración de proyectos de acuerdos secretariales, reglamentos y demás instrumentos que inciden en el ámbito educativo, revisando que los mismos sean acordes con la legislación vigente.</i>
Puesto desempeñado: Abogada		<i>Realizando actividades en la Subdirección de Consulta adscrita a la Dirección de Normatividad y Consulta de la Unidad Asuntos Jurídicos, dando respuesta a las consultas formuladas por las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Educación Pública, elaborando el análisis y dictámenes de los proyectos de actos jurídicos consensuales en materia de ciencia y tecnología que inciden en el ámbito educativo revisando que los mismos sean acordes con la legislación vigente.</i>
Honorarios		
Dirección General de Patrimonio Inmobiliario dependiente de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal	Marzo 2010 a Septiembre de 2011	<i>Realizando actividades en la Unidad Departamental de Revocación, Caducidad de Instrumentos y Amparos de la Dirección de Administración Inmobiliaria, dando seguimiento a los diversos Juicios de Amparo en los que se señala como autoridad responsable a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario y las demás Direcciones de Adscripción, rindiendo los informes previos y justificados respectivos, atendiendo audiencias constitucionales. Asimismo, dando seguimiento a los Juicios de Nulidad interpuestos en contra de las autoridades antes mencionadas.</i>
Puesto desempeñado: Abogada Analista		
Enlace B		
Dirección General de Obras Públicas de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal	Enero a Febrero 2010	<i>Realizando actividades en la Dirección de Administración, fungiendo como enlace con las diversas empresas constructoras que tienen contrato de Obra Pública celebrado con el Gobierno el Distrito Federal, impulsando las estimaciones pendientes para agotar el total de su presupuesto.</i>
Puesto desempeñado: Supervisora		
Honorarios		
Despacho Jurídico Quirós de la Torre, Abogados	Agosto 2008 a Diciembre 2009	<i>Seguimiento de los Juicios en materia Civil, Mercantil y Familiar ante los Juzgados Locales y Federales, en primera y segunda instancia así como Juicio de Amparo. Trámites ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Distrito Federal, Registro Civil del Distrito Federal.</i>
Puesto desempeñado: Pasante de Derecho		
Honorarios		
Despacho Jurídico GSM, Abogados y Asociados	Julio de 2007 a Julio de 2008	<i>Seguimiento de los Juicios en materia Laboral en ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje Local y Federal y el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; apoyando en la revisión de expedientes, elaboración de demandas, compareciendo en las audiencias, así como revisión de expedientes en juicios de materia Civil, Mercantil y Familiar ante los Juzgados Locales.</i>
Puesto desempeñado: Pasante de Derecho		
Honorarios		