

BRENDA ALICIA MARGÁIN RIVERA

ESCOLARIDAD

- **Licenciatura en Derecho por la Universidad Panamericana sede Guadalajara**
(Tesis: "La notificación de la sentencia civil")
- **Maestría en Administración Pública por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)**
(Tesis: "Análisis y Perspectivas del Cabildeo Legislativo en México")
- **Maestría en Derecho Administrativo y Fiscal por la Barra Nacional de Abogados**
(Concluida; en proceso de titulación)

EXPERIENCIA LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (GOBIERNO)

1.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dirección General La Escuela es Nuestra

País: México

Estado: Ciudad de México

Cargo: Directora de área

A partir de: 01-05-2021

Experiencia:



- Elaboración de Reglas de Operación del Programa La Escuela es Nuestra.
- Elaboración de proyectos de convenios de colaboración para la operatividad del Programa La Escuela es Nuestra.
- Atención a temas de fiscalización por parte de órganos fiscalizadores.
- Recepción y desahogo de solicitudes de incorporación al Programa, incidencias, quejas, consultas y solicitudes de diversa índole relacionadas con el Programa.
- Atención de solicitudes de Presidencia de la República relacionadas con el Programa.
- Elaboración de propuestas para reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
- Desahogo de solicitudes de transparencia del INAI así como los recursos interpuestos por la ciudadanía relacionados con estas.
- Elaboración de documentos jurídicos necesarios para la operatividad del Programa.
- Brindar asesoría a las consultas que sobre el Programa soliciten las áreas internas y externas de la SEP.
- Revisión de actos administrativos generados en la Dirección General a fin de brindar legalidad a los mismos.
- Entre otros.

2.- SECRETARÍA DE SALUD (SSA)

Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social

País: México

Estado: Ciudad de México

Cargo: Directora de Análisis de Organizaciones Ciudadanas

A partir del: 01-05-2012 al 31-01-2020

Experiencia:

- Impulsar, coadyuvar y dar seguimiento al trabajo coordinado con las organizaciones de la sociedad civil (OSC) a nivel nacional.
- Analizar e identificar proyectos de las OSC para vincularlos a las políticas de salud y garantizar su impacto en el sector.
- Asesorar al superior jerárquico sobre líneas de acción y definición de políticas que contribuyan a la rectoría de la Secretaría sobre las organizaciones del sector.
- Recopilar información para la integración de estudios prospectivos que la institución realice con las OSC y sociedad civil.
- Contribuir en la definición de líneas de acción; promover el trabajo coordinado entre las diversas instituciones y organizaciones a fin de permitir la operación más eficiente de los programas del ramo.
- Coordinar y realizar documentos informativos, análisis periódicos y herramientas que coadyuven al proceso de toma de decisiones de las autoridades en materia de organizaciones de la sociedad civil,

mecanismos de participación ciudadana, ejercicios y espacios de participación social y ciudadana, políticas públicas y gobernanza.

- Generar espacios de participación y diálogo con OSC, ciudadanía y gobierno, para generar políticas públicas.
- Vinculación de propuestas y proyectos de OSC a Secretarías de Salud locales, otras instancias del Gobierno Federal y otras organizaciones y organismos.
- Enlace de participación ciudadana con la Secretaría de Gobernación e integrante del Grupo Interinstitucional de Concertación Política y Social de la Secretaría de Gobernación.
- Asesorar en materia de constitución de OSC, obtención del Registro Federal de las OSC (CLUNI), trámite para Donataria Autorizada ante el SAT, procuración de fondos, realización de proyectos para participar en Convocatorias, entre otros temas.
- Coordinar, desde la Secretaría Técnica, las actividades del grupo interinstitucional que integra el Comité Organizador del Premio Nacional de Acción Voluntaria y Solidaria, reconocimiento que otorga el Gobierno de la República a través de sus Instituciones, de forma anual; actualización y perfeccionamiento de las herramientas de calificación del Jurado Calificador del Premio.
- Coordinación de un sistema informático de control, información y administración de registros de las OSC e integración de una Red de Organizaciones de la Sociedad Civil de todo el país; impulsar redes de apoyo y gestión.
- Dictaminador de proyectos presentados por OSC dentro del marco de Convocatorias para apoyos económicos que emiten diversas áreas de la Secretaría de Salud y del Instituto Nacional de Desarrollo Social, en temas diversos como: refugios de mujeres que vive con violencia, VIH, prevención de la salud, entre otros.
- Responsable de Coordinación de la Secretaría de Salud ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Enlace de Participación Ciudadana de la Secretaría de Salud, sector central, en materia de gobierno abierto y mecanismos de participación ciudadana.
- Elaboración, asesoría y actualización del Manual de Operación Específico y Manual de Procedimientos.
- Integrante representante de la Secretaría de Salud en la Plataforma Nacional de Acción Voluntaria México (Planavol-Mx).

2.- SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL (SSA)

Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social

País: México

Estado: Ciudad de México

Cargo: Subdirectora de Participación Ciudadana y Seguimiento de Peticiones

A partir del: 01-07-2005 hasta el 30-04-2012

Experiencia:

- Representante de la dependencia ante la Secretaría de Gobernación en el marco de los trabajos legislativos con el Congreso de la Unión, a fin de mantener una estrecha coordinación y comunicación.
- Logística de comparecencias y reuniones del Titular del Ramo y funcionarios de Primer Nivel con

representantes del Poder Legislativo, para que se realicen con un impacto institucional favorable.

- Monitoreo y seguimiento a la actividad de las Cámara de Diputados y del Senado de la República para mantener el pulso del estado que guarda el proceso legislativo de las iniciativas y puntos de acuerdo de la agenda legislativa del sector.
- Gestión y actualización de expedientes de iniciativas de ley y puntos de acuerdo en materia de salud que se presentan en el Poder Legislativo para integrar la opinión institucional y remitir al Congreso de la Unión. Participar en las negociaciones con las Comisiones Legislativas.
- Integrar información y proponer el proyecto de agenda legislativa para la Secretaría de Salud para cada periodo ordinario de sesiones del Congreso de la Unión, con el objeto de enfocar los esfuerzos de negociación en las iniciativas correspondientes.
- Registro, control y seguimiento de iniciativas de ley y puntos de acuerdo.
- Propiciar canales de comunicación y favorecer la relación de trabajo entre los funcionarios de la Secretaría, el Poder Legislativo, OSC e instituciones vinculadas al sector salud.
- Colaboración con el Poder Legislativo en la organización de foros sobre diversos temas de salud, a fin de enriquecer propuestas legislativas y alinear los temas los intereses de la Secretaría.
- Enlace Legislativo con el Congreso de la Unión.
- Enlace Legislativo con Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Salud y para la atención y seguimiento de peticiones (médicas y de diversos temas) realizadas por legisladores federales y locales.
- Elaboración, asesoría y actualización del Manual de Operación Específico de la Unidad y Manual de Procedimientos.

3.- PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (PGR)

Dirección General de Recursos Humanos

País: México

Estado: Ciudad de México

Cargo: Jefe de Departamento de Seguimiento y Control de Personal

A partir del: 01-09-2002 hasta el 01-12-2004

Experiencia:

- Actividades administrativas y jurídicas en materia laboral.
- Asesoría a Unidades Administrativas de la Procuraduría en materia de derecho laboral (actas administrativas, prestaciones, seguros, ISSSTE y Condiciones Generales de Trabajo)
- Coordinación del registro y control de los expedientes laborales de los servidores públicos de Procuraduría (administrativos y sustantivos).
- Elaboración de actas administrativas de personal y asesoría a áreas de la dependencia, sobre responsabilidades administrativas de servidores públicos.
- Organización, coordinación e implementación anual del Premio Nacional de Antigüedad en la

dependencia.

- Organización y coordinación de eventos para trabajadores sindicalizados, conjuntamente con el Sindicato de Trabajadores de la PGR.
- Enlace con el Sindicato de Trabajadores de la PGR para la recepción de peticiones, análisis, turno a las unidades administrativas competentes y seguimiento de estas.
- Enlace con el Sindicato de Trabajadores de la PGR en materia de derechos laborales, Condiciones Generales de Trabajo y propuestas de temas para agenda del Oficial Mayor de la Procuraduría y negociaciones diversas.
- Elaboración de Manual de Procedimientos de la Dirección.

4.- PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (PGR)

Unidad de Planeación Estratégica

Cargo: Jefe de Departamento de Enlace Legislativo con la Cámara de Diputados

A partir del: 01-11-2002 hasta el 01-11-2003.

Experiencia:

- Representación de la Procuraduría General de la República ante la Secretaría de Gobernación en el marco de los trabajos que se desarrollan en conjunto con el Poder Legislativo, a fin de mantener una estrecha coordinación y comunicación.
- Seguimiento a la actividad del Congreso de la Unión, particularmente con la Cámara de Diputados, a fin de conocer y mantener el pulso que guarda el proceso legislativo de las iniciativas y puntos de acuerdo en materia justicia y derechos humanos y remitir informes y notas al superior jerárquico al respecto.
- Participación en reuniones de Comisiones Legislativas de la Cámara de Diputados, a fin de elaborar un análisis informativo sobre las decisiones, acuerdos y asuntos relevantes que inciden en las políticas de salud para la toma de decisiones oportunas y asertivas.
- Colaboración en la integración de información y propuestas para el proyecto de agenda legislativa de la PGR para cada periodo ordinario de sesiones del Congreso de la Unión y coadyuvante en la de iniciativas.
- Colaboración en la logística de las comparecencias del Procurador General de la República y de funcionarios de la Procuraduría ante el Congreso de la Unión y Comisiones Legislativas.
- Administración, actualización y registro de las bases de datos de iniciativas y puntos de acuerdo competencia de la dependencia.
- Asesoría, colaboración y participación en la creación del marco jurídico del Consejo de Participación Ciudadana de la Procuraduría General de la República.
- Recepción, turno y seguimiento de peticiones de legisladores federales y locales.

EXPERIENCIA LABORAL EN LA INICIATIVA PRIVADA

1.- MARGAIN & ASOCIADOS (EDITORIAL TEQUILERO S.A DE C.V)

País: México

Estado: Jalisco

Cargo: Socio Mayoritario

A partir del: 01-02-2020 a la fecha.

Experiencia:

- Asesoría Jurídica y administrativa en bebidas alcohólicas y trámites relacionados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, Dirección General de Normas, Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de la Secretaría de Salud, Secretaría de Administración y Finanzas, Semarnat, Consejo Regulador del Tequila, Cámara Nacional de la Industria Tequilera entre otras autoridades e instancias.
- Registro y protección de marcas, avisos comerciales y patentes de servicios y productos.
- Asesoría a productores y titulares de marca de tequila para transitar por los requisitos legales, técnicos y comerciales que se requieren para dar vida a un producto nuevo.
- Tramitación de *Denominaciones de Origen* de productos específicos que cumplan con los requisitos legales.
- Implementación de un sistema de gestión de trámites y bases de datos de asuntos, clientes, seguimientos, alertas, etc.

IDIOMAS, COMPUTACIÓN Y APTITUDES

COMPUTACIÓN

Manejo avanzado de los componentes principales de Microsoft, manejo de herramientas de internet, redes, tecnologías de la información, etc.

INGLÉS

Lectura: Excelente

Redacción: Excelente

Conversación: Excelente

Comprensión: Excelente

APTITUDES Y CAPACIDADES GERENCIALES

- Negociación
- Trabajo en equipo
- Iniciativa
- Adaptabilidad
- Capacidad para resolver problemas bajo presión
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Versatilidad
- Disposición
- Visión Estratégica
- Compromiso
- Lealtad
- Honradez

- Disponibilidad horaria y geográfica

OTROS DATOS DE INTERÉS

Licencia de Conductor tipo "A" Ciudad de México.

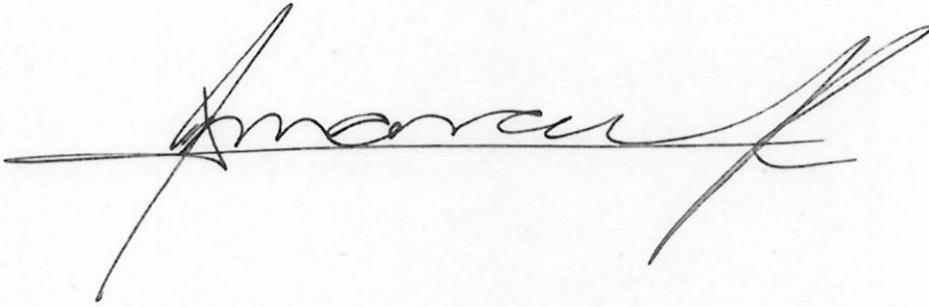
Pasaporte vigente.

Visa USA.

Miembro del Centro Deportivo Chapultepec desde el año 2002.

Diplomado "Técnico Tequilero" por la Universidad Autónoma de Guadalajara (UAG)

+++

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Amorcu", is written over a horizontal line. The signature is stylized with long, sweeping strokes.