

## CURRICULUM VITAE

Nombre: Araceli Guadalupe Miguel Oropeza

Puesto: Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

- **Escolaridad**

Nivel académico: Maestría

Grado de avance: Concluido

- **Experiencia laboral**

Puesto 1: Subdirectora de Archivo Judicial.

- Institución: Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- Periodo: 01 de noviembre a 28 de febrero de 2022.
- Funciones: Desarrollo e implementación de los procesos normativos administrativos y judiciales, a fin de administrar los expedientes judiciales de la institución. Estudio, análisis y dictaminación de la conclusión de todas las etapas procesales de los procesos jurídicos que permitieran la desincorporación. Diseño y organización de planes, programas y proyectos de organización tendientes a la valoración legal y administrativa de los bienes de la Junta.

Puesto2: Jefa de Unidad Departamental de Investigación.

- Institución: Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la CDMX.
- Periodo: 01 de marzo de 2019 a 31 de octubre de 2019.
- Funciones: Substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, integración de los Informes de Presunta Responsabilidad. Colaboración y coordinación con el área de Auditoría en el planteamiento, revisión e intervención de las auditorías internas a las diversas áreas tanto jurídicas como administrativas, a fin de verificar el cumplimiento del marco jurídico que regula su actuación.

Puesto3: Asesor Jurídico

- Institución: Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Periodo: 01 de mayo 2016 a 31 de diciembre de 2018.
- Funciones: Substanciación del procedimiento administrativo de responsabilidad de los servidores públicos omisos en sus obligaciones derivadas de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, desde su radicación hasta la resolución correspondiente, así como la ejecución de las sanciones administrativas impuestas por el Órgano Interno de Control.

- **Competencias o capacidades**

- Alto sentido de la responsabilidad
- Manejo y coordinación de personal.
- Tolerancia al trabajo bajo presión