

CURRÍCULUM VITAE VERSIÓN PÚBLICA

I. DATOS GENERALES	
NOMBRE:	Fabiola Marlene Mérida Vélez

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA	
Último grado de estudios:	Licenciatura
Institución:	Universidad de Guadalajara
Periodo:	2008-2012
Título Profesional: (carrera)	Abogado
Cédula:	Federal 11263868/ Estatal PEJ 211902
Otros estudios profesionales:	Maestría en Derecho Judicial
Institución:	Supremo Tribunal de Justicia
Periodo:	2022-2024
Documento:	Constancia
Cédula:	No aplica

III. EXPERIENCIA LABORAL / ÚLTIMOS TRES EMPLEOS	
1	
Denominación de la empresa o institución pública:	Contraloría Ciudadana, Ayuntamiento Constitucional de Guadalajara Administración 2021-2024
Cargo o puesto desempeñado:	Encargada del Área de Enlace de Transparencia y apoyo en el área de Evaluación y Seguimiento.
Fecha de Inicio: (día, mes y año)	01 de octubre de 2021
Fecha de conclusión:	A la fecha laborando
Campo de experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimientos en los Derechos Humanos de acceso a la información pública y protección de datos personales; - Responsable de gestionar la información pública al interior de la dependencia, tanto en lo relativo a las solicitudes de información, derechos ARCO y portabilidad; - Cumplimiento de las obligaciones de publicación de información fundamental en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) dentro del Sistema de Portales de Transparencia(SIPOT), transparencia focalizada y proactiva; -Atención y orientación a los solicitantes en el

	<p>trámite de sus recursos de revisión y de transparencia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y atención a requerimientos para publicar información en cumplimiento de metodologías de herramientas evaluadoras, CITMRA, ARegional. - En materia de rendición de cuentas, de fiscalización y presupuesto, enlace de evaluación y seguimiento, planeación y presupuestación, encargada de elaboración de Matriz de Indicadores para Resultados a través de la metodología de marco lógico, elaboración de informes e indicadores y cumplimiento de metas como parte del Sistema de Evaluación del Desempeño; - Representación del OIC ante Consejos Directivos, Comité de Adquisiciones, Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres, Comités Técnicos, en los que se supervisa el exacto ejercicio de las funciones; - Asistencia en la integración y puesta en funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción; - Conocimientos en materia de responsabilidades administrativas; - En materia de gobierno abierto, enlace y aplicación de la política de mejora regulatoria en la dependencia, seguimiento en Registro de Trámites y Servicios; - En materia de mecanismos de participación ciudadana, seguimiento a la figura del testigo social en materia de compras gubernamentales y en materia de obra pública; - Se colaboró en la elaboración y actualización de los lineamientos para la acreditación y participación de testigos sociales en procedimientos de compras y contrataciones en Guadalajara que al efecto fueron emitidos por la Contraloría Ciudadana, y publicados en la Gaceta Municipal SUPLEMENTO. Tomo V. Ejemplar 26. Año 104. 25 de octubre de 2021; - Enlace de coordinación en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos del Órgano Interno de Control.
2	
Denominación de	Contraloría Ciudadana, Ayuntamiento

la empresa o institución pública:	Constitucional de Guadalajara Administración 2019-2021
Cargo o puesto desempeñado:	Encargada del Área de Enlace de Transparencia y apoyo en el área de Evaluación y Seguimiento.
Fecha de Inicio: (día, mes y año)	02 de agosto de 2019
Fecha de conclusión:	30 de septiembre de 2021
Campo de experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en los Derechos Humanos de acceso a la información pública y protección de datos personales, servidora pública responsable de gestionar la información pública al interior de la dependencia, tanto en lo relativo a las solicitudes de información, derechos ARCO y portabilidad; - Gestión y publicación de información, en cumplimiento de las obligaciones de publicación de información fundamental en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) dentro del Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT), transparencia focalizada y proactiva; atención de recursos de revisión y de transparencia; - Apoyo en con la Dirección de Evaluación y Seguimiento para dar seguimiento a los informes e indicadores y cumplimiento de metas como parte del Sistema de Evaluación del Desempeño; - Apoyo en la generación de estadísticas para rendir informes anuales, informes de gobierno como mecanismos de rendición de cuentas; - En gobierno abierto, enlace de mejora regulatoria, seguimiento Registro de Trámites y Servicios, enlace capturista en el SIMPLIFICA de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), participación en mesas de trabajo para la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria, Protesta Ciudadana; - Coordinación para atender como ejercicio de rendición de cuentas diversas encuestas, como lo es la Guía Consultiva de Desempeño Municipal del Instituto Federal Nacional para el Federalismo de Desarrollo Nacional años 219, 2021, Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales del INEGI años 2019, 2021, cuestionario de Control Interno de la Auditoría Superior de la Federación año 2021, Evaluación del PBR-SED de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público años 2020 y 2021; - En materia de fiscalización, asistencia en

	<p>representación ante el Comité Técnico de Evaluación del Desempeño;</p> <ul style="list-style-type: none">- Como parte de las acciones de promoción de la participación de grupos ciudadanos en la supervisión del ejercicio del gasto público, se dio seguimiento a las Contralorías Sociales en todos los programas de desarrollo social, se colaboró en la integración de Contralorías Sociales a programas de desarrollo social, como mecanismos de participación ciudadana y transparencia. En datos, se supervisó la constitución de 63 Comités de 28 Contralorías que se conformaron con la participaron más de 273 personas beneficiarias de los 31 programas sociales municipales que a lo largo de la administración se ejecutaron;- Colaboración en las mesas de trabajo para la actualización de los Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en Materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco publicados por la Contraloría del Estado el 14 de enero de 2021;- Colaboración para implementar los nuevos formatos de declaraciones patrimoniales aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como su publicación en versión pública, en tiempo real, permitiendo la consulta de más de 14,072 declaraciones patrimoniales, donde el 99.7% de las y los servidores públicos presentaron su declaración en los nuevos formatos en tiempo y forma;- Encargada de solicitar al Comité de Transparencia la aprobación como información confidencial el contenido de las declaraciones patrimoniales, con lo que se garantiza el cumplimiento en la transparencia de la evolución patrimonial de los servidores públicos y se da cumplimiento con lo señalado en la legislación en materia de responsabilidades y combate a la corrupción;- Coordinación en la elaboración de las versiones públicas de las declaraciones patrimoniales, con el objeto de garantizar el derecho de protección de datos personales de las y los declarantes;- Coordinación en la elaboración de avisos de privacidad focalizados por cada Dirección que integra el Órgano Interno de Control;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y atención a requerimientos para publicar información en cumplimiento de metodologías de herramientas evaluadoras, CITMRA, ARegional, ITEI. - Colaboración en el diseño de una plataforma digital denominada Plad E-R, para que por primera vez se entregará el patrimonio municipal a través medios electrónicos, realizando de manera simultánea más de 195 procesos administrativos de entrega-recepción en forma transparente, sistematizada, con tramo de responsabilidades y rendición de cuentas, disponible en: https://entregarecepcion.guadalajara.gob.mx - Con motivo del término del periodo de la administración pública municipal 2018-2021, el cual resulta obligatorio la realización del mencionado proceso administrativo de entrega-recepción, se colaboró en la elaboración de los lineamientos y formatos que posibilitaron a la Contraloría Ciudadana la supervisión y realización de un proceso administrativo homogéneo y ordenado, los cuales fueron publicados en la Gaceta Municipal, SUPLEMENTO. Tomo II. Ejemplar 15. Año 104. 29 de marzo de 2021; - Colaboración en la redacción del tema Transparencia proactiva ante COVID-19, publicado en la edición 17 del Boletín Anticorrupción “Guadalajara Ciudad Integra”, que se promueve la observancia del marco normativo, así como los principios, valores éticos e integridad, mismo que era difundido a 2,826 personas a través de correo electrónico institucional., disponible en: https://cdn.guadalajara.gob.mx/pdfGDL/ctrl-_archivo-GDL_INTEGRA_17.pdf - En materia de cumplimiento normativo una vez publicado el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, fungí como encargada de coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Direcciones que conforman la Contraloría Ciudadana, pueden ser consultadas en: https://contraloria.guadalajara.gob.mx/#/manuales.
3	
Denominación de la empresa o	Dirección de Asuntos Jurídicos del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud

institución pública:	Jalisco y Secretaría de Salud Jalisco
Cargo o puesto desempeñado:	Soporte Administrativo D, Abogada
Fecha de Inicio: (día, mes y año)	01 de enero de 2016
Fecha de conclusión:	28 de junio de 2019
Campo de experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de contratos de obra, arrendamiento y convenios elaborados en el Departamento de Legislación, Dictaminación y Convenios; - Funciones de abogada asignada a la Dirección Jurídica, atención de asuntos en materia de amparo, penal, civil, familiar; elaboración de opiniones jurídicas; - Enlace de transparencia, publicación de información fundamental en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) dentro del Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT), atención de solicitudes y recursos de revisión en materia de transparencia; - Integrante suplente del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses del Organismo; - Colaboración en el seguimiento en la elaboración de convocatorias, actas de Junta de Gobierno; - En materia de fiscalización, apoyo en la atención de requerimientos dentro de auditorías prácticas por entes fiscalizadores; - Representante legal de la dependencia, con poder aprobado por la Junta de Gobierno para realizar actos de administración, pleitos y cobranzas, por tanto, fungí como abogada dentro de las litis en materia laboral y administrativa.