

## LILIAM MENDOZA URREGO

Av. Salaverry 575 block A dpto. 701 distrito de Jesús María.

DNI : 41097171

Registro CAL: 52900

Teléfono: 01-2209219

Celular : 01-983213114

E-mail : [liliammendozaurrego01@gmail.com](mailto:liliammendozaurrego01@gmail.com)



---

---

### PERFIL :

Abogada en Derecho y Ciencias Políticas, con experiencia en el ámbito laboral, y administrativo más de (8) ocho años en entidades públicas y privadas.

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

**UNIVERSIDAD PRIVADA ALAS PERUANAS**, Facultad de Derecho y Ciencias Políticas - Abogada Colegiada y habilitada.

**UNIVERSIDAD SAN MARTIN DE PORRES**: Maestría en Derecho del Trabajo II año.

**UNIVERSIDAD DEL PACIFICO**: Especialización en Gestión de las Contrataciones del Sector Público

### ESTUDIOS:

**Diplomado: Especialista en Derecho Administrativo, Consumidor y Derecho Regulatorio.**

Organiza : Colegio de Abogados de Lima

Días : 20 de julio al 21 de diciembre del 2015

Horas : 120 horas académicas

**Diplomado: Participación en Especialización con mención en Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Organiza : Facultad de Educación CEUPS Exp. 27245-FE-

2015Días : 04 de enero al 31 de marzo del 2016.

Horas : 450 horas académicas.

**Diplomado: Procesal General Análisis**

**Jurisprudencial.**

Organiza : Colegio de Abogados de Lima

Días : 20 de Febrero 2014 al 25 abril del 2014

Horas : 450 horas académicas.

**Diplomado: Audiencias en la Nueva Ley Procesal de Trabajo.**

Organiza : Colegio de Abogados de Lima

Días : 01 de marzo 2014 al 01 junio del 2014

Horas : 120 horas académicas.

**Diplomado: legislación laboral y previsional**

Organiza : Colegio de Abogados De Lima

Días : 30 de enero 2012 al 30 junio del 2012

Horas : 120 horas académicas

**Diplomado: Especialista en Ofimática**

Organiza : Instituto de Educación Superior de Investigación y Desarrollo de Administración y Tecnología.

Días : del 01 de junio del 2007 al 24 de mayo del 2007.

Horas : 100 horas académicas.

- APECC  
Conciliadora Extrajudicial
- PUCP  
Curso de Redacción y Argumentación Jurídica
- IDAT:  
Especialista en Office

## **EXPERIENCIA LABORAL:**

### **ELYC SAC:**

#### **Cargo: Asesora Legal**

Evaluación, análisis de saneamiento de predios, derecho registral y elaboración expedientes técnicos legales.

Redacción de escritos del procedimiento administrativas.

Contestación de documentos administrativos.

Elaboración de escritos en general.

Asesoría amplia en materia registral de predios.

Periodo: Agosto del 2017 hasta actualidad.

### **Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD**

#### **Analista Legal en procedimiento administrativo sancionador para Intendencia de Supervisión ISIPRESS**

Analista Legal en procedimiento administrativo sancionador para intendencia de Supervision - ISIPRESS

Elaboración de proyectos de informes legales relacionado a las acciones de supervisión de los procesos asociados a la calidad, oportunidad, disponibilidad y aceptabilidad en la prestación de los servicios de salud por parte de las IPRESS y de los aspectos de gestión sanitaria en UGIPRESS.

Realización del Informe final de presuntas de infracciones relacionadas con los informes iniciales de presuntas, Sustenta el inicio de un PAS con su informe final de supervisión, al advertir la presunta comisión de infracciones.

Efectúa acciones de seguimiento a las IPRESS y UGIPRESS, producto de la imposición de medidas provisionales, correctivas y sanciones en los PAS, informando Informes relacionado con el proceso de supervisión de acuerdo al requerimiento de intendencia de Supervisión de IPRESS.

Elaboración de proyectos de informes legales relacionado a las acciones de supervisión de los procesos asociados a la calidad, oportunidad, disponibilidad y aceptabilidad en la prestación de los servicios de salud por parte de las IPRESS y de los aspectos de gestión sanitaria en UGIPRESS. Realización del Informe final de presuntas de infracciones relacionadas con los informes iniciales de presuntas, Sustenta el inicio de un PAS con su informe final de supervisión, al advertir la presunta comisión de infracciones. Efectúa acciones de seguimiento a las IPRESS y UGIPRESS, producto de la imposición de medidas provisionales, correctivas y sanciones en los PAS, informando Informes relacionado con el proceso de supervisión de acuerdo al requerimiento de intendencia de Supervisión de IPRESS.

Periodo: sept. 2019 - dic. 2019 · 4 meses

### **Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo-MINTRA Sud Dirección de Dirección de Registros Generales:**

#### **Cargo: Especialista Jurídico**

Proyectista en el Área de Contratos.

Evaluación y análisis de expedientes de los contratos sujetos a modalidad de exportación no tradicional.

Elaboración de proyectos de resoluciones de aprobación, improcedencia de los contratos sujetos a modalidad sobre exportación no tradicional.

Análisis y proyección de calificación o medidas de requerimiento en el área de Sindicato.

Participar en reuniones en coordinación, para unificar criterios para la calificación de los contratos de trabajo.

Orientación y absolución de consultas sobre expedientes en trámite del procedimiento de exportación no tradicional a cargo de la sub dirección.

### **Encargada de Coordinar la Fiscalización Posterior Aleatoria de la Sub Dirección de Registros Generales**

Realización de informe de los procedimientos administrativos de Fiscalización Posterior Aleatoria, conforme a lo previsto en la Directiva General N° 006-2008-MTPE/4 modificada por R.S.G. N° 005-2009-TR/SG.

Realización de expedientillos a ser tomados como muestra aleatoria para la fiscalización posterior es de dos mil veinte y cuatro (2024), correspondiendo a treinta y dos (32) procedimientos del TUPA del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a cargo de la Sub Dirección de Registros Generales.

Revisión de aquellos requisitos formales que, por su condición de copias simples, ameritan la toma de acciones para comprobar la autenticidad de dicho documento o la veracidad de tal declaración.

Determinar las acciones pertinentes para la obtención de la información deseada, optándose por la remisión de oficios a entidades externas al Ministerio, para que proporcionen la información pertinente, a efectos de llevar a cabo con éxito el procedimiento de fiscalización mencionado.

Apoyo en área de contratos de exportación no tradicional, para la emisión de resoluciones y decretos.

Apoyo en área de contratos extranjeros, para la emisión de resoluciones y decretos.

Apoyo en el área de sindicatos, para la emisión de resoluciones, autos y decretos.

Periodo: 28-12-2012 hasta la 30.04.2016.

### **Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo**

#### **Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador**

#### **Cargo: Asistente Administrativa en Liquidaciones de Beneficios Sociales**

Orientar, ordenar y encauzar la atención de los usuarios en los servicios de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador.

Absolución de consultas al público sobre liquidación de beneficios sociales de la actividad privada.

Apoyo en el cálculo de derechos y beneficios sociales de los trabajadores que pertenecen al régimen común y régimen especial de la actividad privada.

Periodo: 01-06-2012 al 27-12-2012.

### **Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo**

## **Segunda Sub Dirección de Inspección de Trabajo-MINTRA**

**Cargo : Abogada Proyectista**

Estudio, análisis y verificación de los expedientes laborales tanto en la etapa investigatoria y sancionadora, verificándose la vulneración de las normas socio laborales (como planillas, registros de asistencia, contratos, CTS, boletas, vacaciones, gratificaciones, horas extras y liquidaciones de los trabajadores, etc.). Asimismo, en materia de seguridad y salud en el trabajo).

Realización de propuestas de resoluciones en la sub dirección de trabajo sobre: reducción, ampliación, anulación, mejor resolver de las multas a las empresas sancionadoras; en merito a las actas de infracción de los inspectores de trabajo.

Elaboración de resoluciones sub directorales, autos de sub dirección, constancias de ceses, requerimiento de representatividad, etc.

**Periodo: 28-11-2009 hasta 01-02-2011.**

### **Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo**

#### **Servicio Legal Abogados y Consultores Asociados**

**Cargo: Abogada**

Absolución de consultas al cliente sobre liquidación de beneficios sociales de la actividad privada, publica; estudio, análisis de demandas laborales.

**Periodo: 01-08-2008 al 30.10.2009.**

### **Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo**

#### **Programa de Difusión de la Legislación Laboral – Prodlab**

**Cargo: Asistente Jurídico**

Apoyo al área de investigación de la normatividad laboral.

Absolución de consultas, telefónicas, escritas, por correo electrónico en torno al D.leg N°728 - Ley de productividad y competitividad laboral y Ley de modalidades formativas laborales, Ley N°28518, Decreto Supremo 001-97-TR y su reglamento, decreto legislativo N°713, Ley N°27735, etc.

Periodo: 14-04-2008 hasta 31-07-2008.

### **PRACTICAS PROFESIONALES:**

#### **EGISTROS PUBLICOS:**

**Área legal y Sub Gerencia de Diario y Mesa de Partes**

**Cargo: Practicante Profesional en el área de Orientación Legal**

Atención al público, orientación y absolución de consultas registrales sobre personas jurídicas, naturales, sucesiones intestadas, registro de predios.

Apoyo administrativo en elaboración de resoluciones, edictos a los martilleros públicos, informes técnicos, oficios sobre materia de contrataciones con el estado, quejas administrativas del trabajador registral.

Periodo: 03-10-2008 hasta 30-10-2009

### **CURSOS, SEMINARIOS:**

Taller de Comunicación Efectiva

Organiza : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Días : varios días

Taller de Cultura de Servicio

Organiza : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Días : varios días

Curso de Actualización Laboral

Organiza : Universidad Católica del Perú.

Días : 29 setiembre al 20 octubre del 2012.

Horas : 60 horas académicas.

Curso de Actualización de Legislación Laboral

Organiza : Universidad de San Martín de Porras.

Días : 07 de agosto al 15 setiembre del 2012.

Curso de capacitación en "Redacción y Argumentación Jurídica".

Organiza : Universidad Pontificia Católica del Perú.

Duración : 24 febrero al 10 de marzo del 2009.

Seminario: Los Derechos Fundamentales Laborales y Experiencias e Implicancias en la Aplicación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo.

Organiza : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Días: 06 de octubre de 2010.

Taller: Trabajo en Equipo Eficaz.

Organiza : Nuovo Profil.

Días : 20 de julio al 24 agosto de 2010.

**Seminario: Análisis de la Nueva Ley Procesal Del Trabajo.**

Organiza : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Días : 10,11 y 12 de marzo de 2010.

**Seminario: Análisis de la Nueva Ley Procesal del Trabajo – Ley N° 29497.**

Organiza : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Días : 20,21 y 22 de enero del 2010.

**Curso: "Planillas Electrónicas, Compensación por Tiempo de Servicios y Gratificaciones de Ley".**

Organiza : Dirección de Inspección Laboral.

Días : 16 de noviembre del 2009

**Curso de Capacitación y Formación para Peritos Judiciales grafo técnico. "Perito Judicial Grafo técnico".**

Organiza : Ministerio Público.

Días : 20 de febrero al 2007 de Marzo del 2007.

**Seminario: Orientación en Seguridad y Salud en el Trabajo**

Temas : Investigación de Accidentes de trabajo según la Ley General de Inspección de Trabajo; Trabajo Adolescente.

Organiza : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Días : 10,11 y 12 de marzo de 2010.

**Seminario Asistentecia al Seminario de Orientación en Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Temas : Prevención de Riesgos Laborales y su Evolución desde la Seguridad e Higiene a la Seguridad y Salud Laboral.

Organiza : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Días : 10,11 y 12 de marzo de 2010.

#### **REFERENCIAS LABORALES:**

-**Jorge Guevara Guardia**, Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral/SUNAFIL.

-Dr. Fernando Flores Bertalmio, cel. 999052779. **Director de Capacitación de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción Del Empleo.**

-Dra. Yuri Cabezas Limaco, cel. 995255158. **Directora de Programa de Difusión Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.**

-Dr. Lorgio Martinez Castro, cel. 998738527 - **Sub Gerencia de Diario y Mesa de Partes de Registros Públicos.**

-Dr. Pablo Cock: 6306000- anexo 3036 o 3074. **Sub Dirección de Registros.**