



Kenya Kristal Carro Sanchez

ABOGADA

Abogada con experiencia en el área civil y contractual, así como conocimientos en el área mercantil y societaria. Asesora legal de asociaciones civiles.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Licenciatura en Derecho por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, 2017.

APTITUDES Y HABILIDADES

Autogestiva
Gestión del conflicto
Gestión del cambio
Habilidades de comunicación
Gestión de proyectos
Pensamiento crítico
Analítica
Escritura
Trabajo en equipo

IDIOMAS

- Inglés Avanzado
- Italiano Intermedio
- Español Nativo

CONTACTO

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Asesora Legal Externa del Colegio de Pediatría del Estado de Tlaxcala

Enero 2013 - Enero 2014

- Actualización de los procesos legales y administrativos del Colegio de Pediatría del Estado.

Prestador de Servicio Social

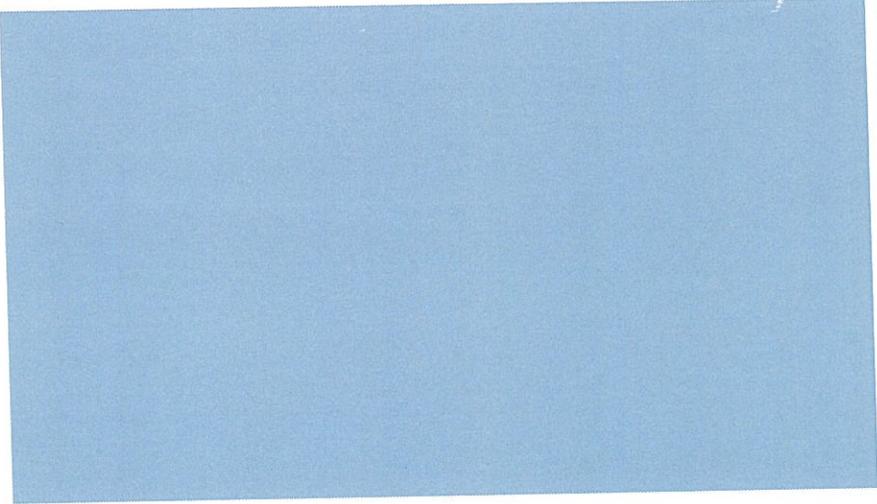
Servicio de Administración Tributaria, Administración Desconcentrada de Puebla "1"
Enero 2016 -Junio 2016

- Análisis y estudio de demandas de nulidad en Juicio Contencioso Administrativo.
- Elaboración de comunicados entre autoridades fiscales.
- Análisis de piezas de expedientes y revisión por promoción de recursos administrativos.

Prestador de Prácticas Profesionales

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla
Mayo 2017 - Agosto 2017

- Análisis y estudio de quejas interpuestas ante la Comisión.
- Capturar información de expedientes en sistemas digitales.
- Apoyar en la elaboración de proyectos de conclusión de expedientes.
- Realizar investigaciones respecto de diversos temas relacionados a los Derechos Humanos.



Abogado Litigante

Prolega Despacho Jurídico
Junio 2019 - Junio 2020

- Estudio y análisis de casos.
- Realizar proyectos de demanda y contestación de las mismas.
- Redacción y presentación de promociones.
- Apoyo en el desahogo de diligencias.

Asesora Legal de Particulares

Julio 2020 - Octubre 2021

- Asistencia y orientación en procesos legales a particulares.

Co-Fundadora

Pimienta & Cocoa
Agosto 2020 - Presente

- Análisis y gestión administrativa.
- Organización financiera.
- Manejo de inventario.
- Participación activa en el área de producción.
- Gestión personalizada y atención al cliente.
- Manejo de redes sociales y canales externos de promoción.

Líder de Producción

Magenta Florería Chic, Tlaxcala
Noviembre 2021 - Presente

- Gestión de recursos.
- Formación y supervisión de personal.
- Manejo de inventario.
- Dirección de grupos.
- Diseño y gestión personalizada de clientes.
- Verificación de procedimientos y calidad de producto.

Asistente Jurídico

Asesoría & Litigio S.C.

Septiembre 2017 - Diciembre 2017

- Actualizar información de expedientes del área PyMES.
- Realizar proyectos de contestación de demandas entablados contra entidades financieras.
- Apoyar en la redacción y presentación de promociones ante Juzgado.
- Análisis y redacción de contratos.

Asesora Legal Externa de la Dirección del H.G.R. Emilio Sánchez Piedras

Enero 2018 - Diciembre 2020

- Orientación para atender con oportunidad procesos médico-legales.
- Asistencia en asuntos administrativos y de conflicto médico.

Capturista y Analista Jurídico

Gisnet S.C.

Agosto 2018 - Octubre 2018

- Análisis y búsqueda de escrituras públicas.
- Capturar datos extraídos de diversas escrituras públicas que permiten actualizar el sistema electrónico del Registro Público de Propiedad del Estado de Sonora.