



**ABOGADA**

## **TANIA IVONNE FERNÁNDEZ MARTÍNEZ**

### **OBJETIVO**

Ocupar un puesto de Enlace Administrativo, donde las metas del área, estén debidamente programadas y presupuestadas y para realizar un gasto correcto de los recursos públicos, así como optimizar los recursos humanos y materiales con que cuente la Coordinación, para cumplir con los objetivos planteados.

---

### **EDUCACIÓN ACADÉMICA**

1998-2002 Licenciatura en Derecho / Titulación en trámite / FES Acatlán UNAM.

### **EXPERIENCIA LABORAL**

2016 – a la fecha H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ / Enlace Administrativo de la Coordinación General de Protección Civil.

- ✓ Elaboración del Presupuesto de Egresos de la Coordinación, buscando eficientar el uso de recursos públicos en el cumplimiento de las metas propias del área .
- ✓ Elaboración, seguimiento, actualización y entrega de los PbR's.
- ✓ Revisión y actualización de los bienes muebles y vehículos pertenecientes a la Coordinación.
- ✓ Realización y seguimiento de trámites ante las diversas áreas de la Administración municipal.

Julio – Diciembre 2015 H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ / Enlace Administrativo de la Dirección General de Desarrollo Urbano.

- ✓ Seguimiento, actualización y entrega de los PbR's 2015.
- ✓ Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2016.

2014 – Abril 2015 / Oficina de Gestión de Diputado Local / Secretaria Técnica.

- ✓ Seguimiento de Asuntos turnados a la Diputación.
- ✓ Organización de Eventos en las Comunidades.
- ✓ Control del personal de campo de la Diputación

2010 – 2013/ SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/ Asesora en la Coordinación General de Enlace Legislativo.

- ✓ Revisión de asuntos a tratar en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Cámara de Diputados y Cámara de Senadores, relativos al Gobierno del Distrito Federal.
- ✓ Asistencia a Sesiones, Conferencias de Prensa, Comparecencias y demás actividades realizadas en los lugares antes mencionados.
- ✓ Elaboración de reporte diario de asuntos relevantes, el cual era entregado al Secretario de Gobierno.
- ✓ Seguimiento de los puntos de acuerdo, enviados por los Órganos Legislativos al Gobierno del Distrito Federal.

### **INFORMACIÓN GENERAL**

- Mexicana / Ingles 50 % / Diplomado en Finanzas Pública y Presupuesto Basado en Resultados, impartido por la SHCP y la UNAM, Curso de Gobierno Municipal y Participación Ciudadana impartido por el Instituto de Administración Pública del Estado de México, Diplomado en Gestión Municipal en la Universidad Franco Mexicana / Disponibilidad para viajar.