



OBJETIVO.

Continuar fortaleciendo la administración Pública con el fin de que la dependencia tenga un buen manejo de los lineamientos que rigen a la administración pública, para que se cubran las necesidades en tiempo y forma, dotando de las herramientas necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos planteados.

EDUCACIÓN

2006 – 2007 **Universidad Tecnológica de México – (UNITEC Campus Atizapán)**
Posgrado en Recursos Humanos y Administración Pública

2002 -2006 **Universidad Tecnológica de México – (UNITEC Campus Atizapán)**
Licenciatura en Derecho Cédula 7527214

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- 2012-2012 **Liconsa S. A. de C.V.** Jefa de Departamento de Convenios Interinstitucionales.
- Elaboración de Convenios con Actores Sociales (Instituciones y/o Asociaciones Civiles).
 - Elaboración de Convenios Modificatorios con Actores Sociales (Instituciones y/o Asociaciones Civiles).
 - Gestión de promoción y difusión para la afiliación al Programa de Abasto Social a cargo de Liconsa bajo el esquema Convenios con Actores Sociales.
 - Relaciones Públicas.
- 2006-2012 **Liconsa S. A. de C.V.** Jefa de Departamento de Contratos.
- Elaboración de Contratos de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios.
 - Elaboración de Convenios de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios.
 - Elaboración de Contratos de Arrendamiento de Inmuebles.
 - Gestiones Notariales.
 - Tramite de fianzas.
- 2004 – 2006 **Larena & Asociados, S.C.** Asociada Jr.
- Elaboración de demandas Ejecutivas Mercantiles.
 - Tramite de actas constitutivas, actas de asamblea, de accionistas, otorgamiento y renovación de poderes, cambios de denominación social, reforma de estatutos, libros corporativos, contratos, convenios, registro de marcas, patentes, licencias.

INFORMACIÓN GENERAL

Mexicana/ / **Office Pack** (Word, Excel y Power Point): nivel avanzado/ **Outlook**: nivel avanzado
World Visión México Patrocinadora de Historias. / Cursando Maestría en Administración Publica.