

## LICENCIATURA EN DERECHO

## MARIA ELENA VAZQUEZ MORALES



### OBJETIVO

Ser eficaz y eficiente en los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios para que todas las entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con sus metas y objetivos correspondientes.

---

### EDUCACIÓN ACADÉMICA

1996-1999 Licenciada en Derecho / Titulo / Universidad Tecnológica de México UNITEC.

### EXPERIENCIA LABORAL

H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ENLACE ADMINISTRATIVO 2016-2017

- Asesoría de la Dirección General en materia jurídica y de adquisiciones.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

TITULAR DEL ENLACE ADMINISTRATIVO 2013-2015

- Planeación, programación, presupuestación, ejecución y control del Presupuesto de la Dirección General de Administración.
- Registro y control del fondo revolvente de caja chica asignado a la Dirección General de Administración.
- Manejo de SIMAT, Elaboración de requisiciones, solicitudes de pago diversos servicios a cargo de la Dirección General.
- Control de unidades vehiculares adscritas a la Dirección, Subdirecciones y Departamentos de la Dirección General de Administración.
- Control de movimientos de personal adscrito a la Dirección, Subdirecciones y Departamentos de la Dirección General de Administración.
- Elaboración de Informes del avance en el Presupuesto Basado en Resultados (PBR).
- Elaboración de Programa anual de Adquisiciones de la Dirección General de Administración.
- Manejo y Control de insumos de Papelería asignada a la Dirección, Subdirecciones y Departamentos de la Dirección General de Administración.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATACIÓN 2009-2012

- Programación y ejecución de los procedimientos licitatorios.
- Integración de expediente ante la Tesorería Municipal.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATACIÓN 2006-2009

- Jefe de Unidad responsable de la elaboración de contratos derivados de las adjudicaciones directas, invitación restringida y licitaciones públicas.
- Revisión y seguimientos de los diversos procedimientos de adquisición.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN JURÍDICA 2004-2006

- Jefe de Unidad responsable de la revisión de bases de compras por invitación restringida y licitaciones públicas.
- Elaboración de convenios y contratos derivados de las licitaciones.
- Contestación a Ministerio Público y demandas laborales.
- Representante de la Coordinación Jurídica ante el Comité de Adquisiciones y Servicios.
- Revisión y observaciones para la elaboración del reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz 2004.

INFORMACIÓN GENERAL

Ingles 50 % / Software Office, Internet, Equipo de Cómputo, Escáner, Fotocopiadora