



LIC. ELSA ESTHER HERNANDEZ MUÑOZA

Objetivo

Colaborar con las dependencias de gobierno con responsabilidades y posibilidad de desarrollo. Coordinar y brindar atención ciudadana, vincular los diferentes órdenes de gobierno, así como manejo de agenda y coordinación de eventos. Facilidad para interactuar y coordinar grupos de trabajo interinstitucional

Experiencia laboral

Noviembre 2017 a la fecha Coordinadora Administrativo de la Asociación Nacional de Ayuntamientos y Alcaldes A.C. en la Ciudad de México.

Enero 2012 a julio 2017. Directora Administrativa del Centro Educativo Loris Malaguzzi en Tuxtla Gutiérrez.

Control académico del centro educativo, trámites y gestiones ante la Secretaría de Educación y otras dependencias, administración de recursos materiales, ingresos y egresos.

Abril 2011 a agosto 2011. ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA, México, D.F.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION ESCOLAR

Apoyo jurídico para revisión y elaboración de Acuerdos, contratos y convenios entre la administración y las diversas direcciones de la SEP.

Junio 2007 a marzo 2011. SARE HOLDING, México, D.F. México

COORDINADORA DE TITULACION

Coordinar los trámites necesarios para llevar a cabo las firmas de escritura de los inmuebles que son vendidos en desarrollos habitacionales propiedad de la empresa.

Agosto de 2006 -diciembre de 2006. JEFATURA DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL México, D.F.

ASESORA EN EL GOBIERNO DEL D.F.

Coordinar asesoría jurídica

Coordinar eventos con las demás áreas del Gobierno

Septiembre de 2002 - diciembre de 2005

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

SECRETARIA PARTICULAR DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL

Coordinación de agenda, Vinculación entre la Oficina de la Presidencia con las demás oficinas y Secretarías Municipales. Vinculación entre la oficina de la presidenta y los demás órdenes de gobierno. Atención ciudadana. Atención a funcionarios de los tres niveles de gobierno

Mayo de 2001 - agosto de 2002

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL DELEGACIÓN COYOACAN México, D.F. DIRECCIÓN GENERAL JURIDICA Y DE GOBIERNO

DIRECTORA DE GOBIERNO

Expedición de licencias de funcionamiento, Coordinación de comercio en la vía pública, Otorgar permisos para ferias, espectáculos y eventos públicos, Coordinación de operativos a nivel delegacional relativos al comercio ambulante y espectáculos públicos.

Marzo de 2000 – mayo de 2001.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL DELEGACIÓN ALVARO OBREGÓN México, D.F., México
DIRECCION GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO

ASESORA JURÍDICA DEL DIRECTOR GENERAL

Representante de la Dirección General Jurídica y de Gobierno en los eventos delegacionales. Realización de contratos y convenios jurídicos.

Julio de 1998 – febrero de 2000.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL DELEGACIÓN COYOACAN México, D.F.
SUBDELEGACION JURIDICA Y DE GOBIERNO

JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASESORIA JURIDICA

Asesoramiento jurídico de la ciudadanía. Elaboración y revisión de contratos y convenios jurídicos. Apoyo jurídico a las distintas áreas de la Delegación

Septiembre de 1997 – julio de 1998

INSTITUTO DE PROMOCIÓN PARA LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE CHIAPAS (INPROVICH)
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL

JEFE DE OFICINA

Asesoría jurídica a los derecho-habientes. Apoyo jurídico a las distintas áreas del Instituto. Elaboración y revisión de contratos y convenios jurídicos y cesiones de derechos

Marzo de 1996 – enero de 1997

INFONAVIT DELEGACION XXX CHIAPAS. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN

SUPERVISORA

Realización de auditorías al área patronal para verificar el cumplimiento del pago del porcentaje del trabajador al INFONAVIT y demás obligaciones con el Instituto.

1995-1996

SECRETARIA DE HACIENDA DEL ESTADO DE CHIAPAS. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS

ANALISTA

Realización de auditorías a los diversos contribuyentes. Revisión de documentación

Educación

Universidad La Salle

México, D.F. México

Título de Licenciado en Derecho

Otros Estudios

Curso: "Derecho Administrativo"

Septiembre de 1998.

Curso: "Actualización de Leyes y Reglamentos Administrativos"

Octubre de 1998.

Diplomado: "El Juicio de Amparo en el Sistema Jurídico Mexicano"

Universidad Autónoma Metropolitana

Octubre de 1999 a marzo de 2000.

Idiomas

Inglés (50%)