

Ciudad de México, a 14 de junio de 2019.

Licenciada en Derecho, especialista en Derecho Administrativo, con más de seis años de experiencia en materia administrativa. Actualmente ejerce como profesional independiente. Laboró desde julio de 2017 y hasta el 30 de noviembre de 2018, en la Secretaría de Desarrollo Social, como jefe de departamento en la Dirección de Servicios de Apoyo, adscrita a la Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social; asimismo, laboró desde el 1° de septiembre de 2011 y hasta el 15 de junio de 2017, en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, como encargada de Módulo de Registro del Sistema de Justicia en Línea, Analista Administrativo en la Dirección de Normatividad y Registro de Peritos, posteriormente, Apoyo Administrativo en la Unidad de Peritos y por último como Jefe de Departamento de la referida Unidad.

Líder de proyectos, con capacidad de resolver problemas con sentido de urgencia.

Experiencia

- **Secretaría de Desarrollo Social. (1° de julio 2017 a 30 de noviembre de 2018)**

Jefe de Departamento en la Dirección de Servicios de Apoyo adscrita a la Unidad de la Oficina y Comunicación Social

- Apoyo y seguimiento de los trámites de contratación para la adquisición de bienes y servicios de la Unidad ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría; así como en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- Manejo del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y Sistema de Gastos de Comunicación Social (COMSOC).
- Atención a solicitudes de información y requerimientos por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y la Auditoría Superior de la Federación.
- Apoyo y seguimiento en la carga y cumplimiento de observaciones de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el Plan de Actualización de las Estructuras Organizacionales y en temas relacionados con la Coordinación de Archivos de la Secretaría.

- **Tribunal Federal de Justicia Administrativa. (1° de septiembre de 2011 al 15 de junio de 2017)**

Jefe de Departamento en la Unidad de Peritos

- Selección e incorporación al Registro de Peritos del Tribunal.
- Elaboración y actualización de manuales de Organización y Procedimientos.
- Dictaminación de incrementos de honorarios y gastos adicionales. Gestión y tramitación del pago de los mismos.
- Atención personalizada a peritos terceros, Magistrados, Secretarios de Acuerdos y personal jurisdiccional y/o administrativo del Tribunal respecto del Registro.
- Manejo y administración del control interno de la Unidad y del personal de servicio social.

Apoyo Administrativo en la Unidad de Peritos del TFJFA.

Analista administrativo en la Dirección de Normatividad y Registro de Peritos del TFJFA.

Encargada de Módulo de Registro del Sistema de Justicia en Línea del TFJFA.

- **Central de Aduanas de México S.A. (1° de noviembre de 2010 a 30 de abril de 2011).**

Asistente de Comercio Exterior (Operaciones especiales)

- Elaboración de pedimentos de operaciones virtuales, individuales y consolidados, así como cambios de régimen.
- **Servicio Social y prácticas profesionales en la Primera Ponencia de la Décima Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (mayo de 2008-agosto de 2009).**

Formación académica

2016-2017.- Especialización en Derecho Administrativo, Posgrado de la Facultad de Derecho, UNAM (Titulada)

2005-2010.- Licenciada en Derecho (Titulada) egresada de Facultad de Derecho,

UNAM

Conocimientos

Idiomas:

Inglés: Nivel Básico-Intermedio

Italiano: Nivel Básico

Diana Sandoval Eslava

Referencias:

Lic. Juan Carlos Cortes Hernández

Primer Secretario de Acuerdos de la Décima Primera Sala Regional Metropolitana del TFJA

Lic. Julio Linares Rangel
Secretario de Acuerdos de la Quinta Sala Regional Metropolitana del TFJA

Lic. Luis Fernando Rivera Rodríguez