

CURRICULUM VITAE

NOMBRE: YOLOXOCHITL DIAZ LOPEZ

PUESTO: PRESIDENTA MUNICIPAL

COMISION: LABORAL

PREPARACION ACADEMICA

EDUCACION PRIMARIA: ESCUELA PRIMARIA BELISARIO DOMINGUEZ SALINAS DE HIDALGO S.L.P.

EDUCACION SECUNDARIA: ESC. SECUNDARIA LEYES DE LA REFORMA SALINAS DE HIDALGO S.L.P.

EDUCACION PREPARATORIA: ESC PREPARATORIA SALINAS, SALINAS DE HIDALGO S.L.P.

EDUCACION PROFESIONAL: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI

FACULTAD DE DERECHO SAN LUIS POTOSI 1998-2003

EXPERIENCIA LABORAL

PASANTE DE DERECHO EN LA DEFENSORIA DE OFICIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

ENERO 2001-JUNIO 2001

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS:

REDACTAR PROMOCIONES

ARCHIVAR DOCUMENTOS

ATENCION A USARIOS

PASANTE DE DERECHO EN EL DESPACHO DE LA LIC. MA. DE LA LUZ ISLAS MORENO.

DE JULIO 2001 – 2003

Actividades desempeñadas:

Elaboración de demandas
Redactar promociones
Archivar documentos
Revisar Listas de acuerdos
Acudir a juzgados

**ASESOR JURÍDICO EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS
DE ENERO 2004- DICIEMBRE 2005.**

Actividades desempeñadas:

Radicar Procedimientos Administrativos
Desahogo de garantías de audiencia dentro de procedimientos administrativos
Elaborar citatorios
Elaborar proyectos de resolución de procedimientos administrativos
Gestionar certificación de documentos
Registrar expedientes
Elaboración de acuerdos administrativos
Contestaciones de demandas civiles y administrativas
Rendir informes justificados ante los Juzgados de Distrito
Atención a la ciudadanía
Apoyo jurídico en Desarrollo Urbano, Catastro, Secretaria General y Sindicatura
Programar y ejecutar los diversos operativos para salvaguardar la vía pública
Bienes muebles e inmuebles propiedad municipal.

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ.

DE ENERO 2006 – SEPTIEMBRE 2007

Actividades desempeñadas:

Manejo de recursos humanos y financieros de la Dirección de Asuntos Jurídicos
Ejecución de Proyectos administrativos de la Dirección de Asuntos Jurídicos

ASESOR JURIDICO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ.

DE OCTUBRE 2007 – SEPTIEMBRE 2009

Actividades desempeñadas:

Integración de expedientes de donación, permuta, venta, expropiación y afectación de bienes muebles e inmuebles propiedad municipal.

ASESOR JURÍDICO EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ.

DE OCTUBRE 2009 – FEBRERO 2011.

Actividades desempeñadas:

Integración de expedientes por violaciones a la Ley de Desarrollo Urbano. Afectación de bienes inmuebles.

Recuperación de áreas de donación invadidas, cambios de uso de suelo, juicios civiles diversos de catastro, atención a dependencias oficiales derivadas de la solicitud de información.

Juicio de Nulidad y amparo derivados de procedimientos administrativos de la Dirección de Catastro, Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL DE SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.

DE MARZO 2011 – MARZO 2015

Actividades desempeñadas:

Integración de expedientes para licitación de obra pública, convenios de ampliación y atención de solicitudes de información a contratistas para refrendo o inscripción en el padrón de la Dirección de Infraestructura y Fortalecimiento Municipal.