

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

Nombre completo: Elsa Luz María Díaz Ceja

Cargo: Subdirección de la Unidad de Transparencia

PREPARACIÓN ACADÉMICA:

Último grado de estudios: Licenciatura en Derecho

Institución: Universidad Nacional Autónoma de México

Periodo: 2000-2004

Documento: Título

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Cargo desempeñado: Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad

Institución: Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México

Periodo: de 2021

a 2022

Principales funciones:

Análisis y elaboración de proyectos de instrumentos normativos, atención de requerimientos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Puntos de Acuerdo del Congreso de la Ciudad de México, de diversas autoridades y presentación de diversos informes.

Cargo desempeñado: Soporte Administrativo "C"

Institución: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Periodo: de 2019

a 2021

Principales funciones:

Responsable de la atención de Recursos de Revisión de la Unidad de Transparencia, elaboración de proyectos de respuestas de solicitudes de acceso a la información, asesoría a las unidades administrativas en materia de acceso a la información, transparencia y datos personales.

Enlace de publicación en la página oficial de la dependencia, enlace con la página GOBMX, enlace de la Coordinación General Jurídica y Consultiva con las áreas de recursos humanos, materiales y financieros.

Análisis de diversos instrumentos normativos.

Cargo desempeñado: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad - Jefe de Departamento

Institución: Dirección General de Calidad y Educación en Salud-SSA

Periodo: de 2012

a 2018

Principales funciones:

Análisis y gestión de contratos de adquisiciones y convenios de transferencia de recursos presupuestarios con las entidades federativas.

Análisis y elaboración de proyectos de instrumentos normativos en materia sanitaria, reglamentos, manuales, normas oficiales mexicanas, entre otros.

Actividades de control interno, atención de Auditorías externas y apoyo en la atención de asuntos en materia de acceso a la información.

Colaboración en la supervisión de Información de las Instituciones de Seguros

Autorizadas para Operar el Ramo de Salud y revisión de los informes cuatrimestrales y anuales.

Evaluadora en el proceso de Acreditación de Establecimientos para la Atención Médica y del Programa Hospital Seguro.

Revisión de puntos de acuerdo e iniciativas de Ley.

Cargo desempeñado: Secretaria Particular

Institución: Representación del Gobierno del Estado de Chihuahua en el Distrito Federal

Periodo: de 2006

a 2008

Principales funciones:

Manejo de Agenda y apoyo en funciones asignadas al Representante.

Enlace de Gestoría ante el Registro Civil y Recaudación de Rentas.

Vocal en la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Organización y Logística de Eventos Culturales, Administrativos y Políticos.

Atención de ciudadanos, orientación en turismo.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Diplomado de Derecho Ambiental

Diplomado de Impacto Regulatorio

Diplomado en Derechos Humanos

III Diplomado sobre Violencia Familiar y Derechos Humanos

Preparación en temas de acceso a la información pública, datos personales, obligaciones de transparencia y archivo.