

FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE

Nombre completo: Elsa Luz María Díaz Ceja

Cargo: Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad

PREPARACIÓN ACADÉMICA:

Último grado de estudios: Licenciatura en Derecho

Institución: Universidad Nacional Autónoma de México

Periodo: 2000-2004

Documento: Título

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

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 GOB MX, 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