



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

VERSIÓN PÚBLICA CURRÍCULUM VITAE

*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	Fiana Elimaydi
*Apellido paterno:	Pérez
*Apellido materno:	Escobar
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Licenciatura en Derecho
*Institución académica:	Universidad Autónoma del Estado de Chiapas
*Carrera genérica:	Derecho
EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Jefe de departamento de proyección y dictamen
*Principales funciones:	1. Aplicar los criterios y lineamientos jurídicos para la formulación y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales; 2. Incorporar los métodos y procedimientos internos para recabar e integrar la información que permita hacer la integración de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales; 3. Desarrollar las acciones en cada una de las etapas de integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales; 4. Formular los proyectos de dictamen o estudios de los proyectos de instrumentos de regulación de conformidad a los acuerdos adoptados en las reuniones de trabajo inter e intra institucionales asegurando la eficacia, eficiencia y certeza jurídica de los mismos; 5. Sintetizar y plasmar la técnica jurídica en los dictámenes o estudios que corresponda en cada caso para el cumplimiento de la legalidad y certeza jurídica en la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación; 6. Revisar y aprobar el reporte ordinario de las acciones desarrolladas en las etapas de integración y desarrollo de los instrumentos de regulación y verificar su actualización en el sistema de información vigente a fin de informar el avance a las autoridades superiores; e 7. Integrar todas las constancias de las actuaciones realizadas a los expedientes de los proyectos de los instrumentos de regulación a fin de mantenerlo actualizado y en Orden cronológico.
*Campo de experiencia:	
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del más reciente al más antiguo. Se consideran como empleo anterior los posibles cargos ocupados dentro de la Secretaría previos al cargo actual.

EMPLEO ANTERIOR 1	
*Institución / Empresa:	Fundación Cántaro Azul, A.C.
Puesto o cargo:	
Principales funciones:	1. Diseñador de contenidos de formación y profesionalización de Gestores Comunitarios/Redes Comunitarios, plan de formación 2. Conformador de casos de exigibilidad jurídica 3. Gestora de mecanismos de exigibilidad jurídica 4. Organizador/a de eventos estratégicos 5. Analista del Marco legal en agua, higiene y saneamiento 6. Revisora de propuestas legislativas en materia de aguas a nivel federal 7. Revisora y redactora de la iniciativa de Ley de Aguas para el Estado de Chiapas 8. Analista de calidad de agua en campo 9. Implementadora de estrategias de transformación de conflictos por el agua.
Campo de experiencia:	Derechos humanos, Derecho Parlamentario, Juicio de Amparo, Transformación de Conflictos y Calidad del agua
*Ingreso (MM/AAAA):	16 de agosto de 2017
*Término (MM/AAAA):	14 de Octubre de 2019

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Universidad José Vasconcelos
Puesto o cargo:	Profesora de nivel Licenciatura
Principales funciones:	Profesora frente a grupo
Campo de experiencia:	Derechos Humanos, Introducción al Derecho y Metodología de la Investigación
Ingreso (MM/AAAA):	13 de mayo de 2018
Término (MM/AAAA):	31 de diciembre de 2019

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	RJ Padilla y Asociados, S.C. de R.L. Consorcio contable y jurídico.
Puesto o cargo:	Auxiliar Jurídico
Principales funciones:	1. Apoyo y seguimiento de procesos legales 2. Desarrollo de promociones, peticiones, demandas y constestaciones de demandas.
Campo de experiencia:	Derecho fiscal, administrativo y contencioso administrativo.
Ingreso (MM/AAAA):	15 de junio de 2016
Término (MM/AAAA):	14 de marzo de 2017

