*CURRICULUM VITAE*

NOMBRE: Johana Leticia Elizalde Amezcua.

Originario de México Distrito Federal, nacida el día 27 de diciembre de 1983.

Estado Civil: Casada.

Dirección: Avenida 608 No. 255 Colonia San Juan de Aragón C.P. 07920

Teléfono: 55 26621449

Correo Electrónico: johana.elizalde@gmail.com

Educación Escolar:

* Licenciatura en Arquitectura, Universidad del Valle de México. (CAMPUS SAN RAFAEL).

100% créditos.

* Licenciatura en Derecho, Universidad Tecnológica de México. (CAMPUS CUITLAHUAC).

SERVICIO SOCIAL: Representación del Gobierno de Campeche.

Actualmente estudiante (Actualmente estudiando las 2 ultimas Materias para terminar la Licenciatura)

CURSOS TOMADOS:

* “AUDITORIA Y SISTEMA INTEGRAL DE LA FISCALIZACIÓN”

UNIDAD TECNICA DE FISCALIZACIÓN

Instituto Nacional Electoral

* “CIBERDEMOCRACIA, EVOLUCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA”

INSTITUTO DE FORMACIÓN POLÍTICA JESUS REYES HEROLES A.C.

DIPLOMADO

* “NUEVA NARRATIVA POLÍTICA DE GÉNERO”

ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUJERES CONGRESISTAS A.C.

Maestra Gisela Rubach Lueters.

* “LIDERAZGO Y EMPODERAMIENTO POLÍTICO DE LA MUJER”

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

ORGANIZACIÓN NACIONAL DE MUJERES DEL PPRI.

DIPLOMADO.

* “PROCESO DEL VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL

EXTRANJERO”

Instituto Nacional Electoral.

Experiencia Profesional:

* **Asesor de Grupos de Trabajo de la Comisión Nacional de Vigilancia del Registro Federal de Electores (INE). Representación PRI 2019– Actualmente.**

-Coordinadora de abogados de la Representación.

- Planeación de estrategias y solución de temas en el área de Operación de Campo y Procesos Tecnológicos.

- Elaboración de Carpetas

-Aprobación de Acuerdos y propuestas para los Grupos.

- Validación de asuntos.

* **Asesor Jurídico de la Representación del Gobierno del Estado de Campeche en la Ciudad de México 2015 – Actualmente.**

- Planeación de estrategias y solución de temas relacionados con el Gobierno de Campeche.

- Elaboración de Carpetas, informes y análisis de los temas de la Representación.

* **AGENTE COLOCADOR 2011-2015.**

FUNCIONES PREPONDERANTES:

* Due diligence para la adquisición de activos
* Realización de procesos privados de venta
* Colocación de inversión en el ramo Hipotecario
* Supervisión de procesos jurídicos
* Negociación entre Bancos y administradoras con deudores
* **PASANTE EN FIRST CITY Y EN ASOCIACIÓN EN MÚLTIPLES PROYECTOS CON SAYCO 2008 AL 2010.**

FUNCIONES PREPONDERANTES:

- Coordinador de abogados externos

- Planeación de estrategias y solución de contingencias en el área Jurídico

Hipotecaria

- Elaboración de Contratos

- Aprobación de Contrataciones y asignación de cartera a nuevos despachos

- Validación de asuntos

- Contratación de peritos

- Coordinador de proyectos de Licitación.

- Asesor interno.

HABILIDADES LABORALES:

* Control de personal.
* Negociación.
* Operación y apoyo en supervisión de proyectos o acuerdos.
* Elaboración y revisión de Contratos.
* Análisis de documentación crediticia para definir el turno hacia el área indicada.
* Coordinar e instruir a los Despachos externos respecto a las diferentes actuaciones jurídicas.
* Establecer estrategias para personal y despachos externos, con la finalidad de optimizar el trabajo en oficina.
* Planeación y estrategia para la prevención de contingencias jurídicas
* Análisis y supervisión en tribunales, en relación con los asuntos asignados a los despachos externos.
* Contratación de personal
* Capacitación de personal