



DATOS PERSONALES.

Nombre: Silvia Alejandra Domínguez Valenzuela.

EXPERIENCIA LABORAL.

1.-CONAGUA-IMTA (julio 2015- diciembre 2015)

Domicilio: Av. Universidad 3300, Col. Magisterial.

Jefe: Lic. Kamel Athie Flores.

Actividades: Dictaminadora en trámites transmisión de derechos de agua, prorrogas de concesiones y registros de obra en zona de libre alumbramiento de aprovechamientos de aguas subterráneas.

Elaboración de requerimientos.

Elaboración de oficios.

2.-Despacho de Abogados Michel & Michel S.C. (mayo 2014- julio 2015)

Domicilio: Calle Segunda Número 1407, Colonia Centro.

Jefe directo: Lic. Guillermo Israel Michel González

Actividades: Elaboración de demandas en materia civil (en especial juicios hipotecarios y sucesorios), mercantil y familiar, revisión y elaboración de contratos y convenios. Seguimiento de procedimientos judiciales y consulta de expedientes civiles y mercantiles. Trámites ante el Registro Público de la Propiedad, así como ante diversas Dependencias Gubernamentales.

3.- Despacho de Abogados Reyes Quiñones. (Septiembre 2011- Junio 2013)

Domicilio: Avenida California 5101-112 Fraccionamiento Las Haciendas.

Jefe directo: M.D.F. Ernesto Reyes Quiñones.

Actividades: Elaboración de promociones, seguimiento de procedimientos judiciales y consulta de expedientes civiles, laborales y fiscales.

Comparecencia y desahogo de audiencias en juicios laborales. Elaboración de contratos y convenios. Trámites en dependencias gubernamentales.

4.- Voluntaria por el periodo de dos meses en la Unidad Jurídica de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) Abril - Junio 2011.

Jefe directo: Lic. Arturo Guadarrama.

Actividades: Elaboración de requerimientos, oficios y revisión de Contratos. Certificación de copias.

5.-Auxiliar meritorio en el **Tribunal Unitario Agrario Distrito 5.** (Enero 2011 - Marzo 2011).

Domicilio: 5 de mayo N° 2801-A, esquina con Ave. Politécnico Nacional, antes Fernando de Borja 715, San Felipe.

Actividades: Proyectos de acuerdos y de sentencias en juicios de jurisdicción voluntaria. Elaboración de oficios y préstamo de expedientes.

6.- Pasante en el **Despacho de Abogados Salvador & Salvador Asociados.** (Abril - Septiembre 2009).

Domicilio: Degollado #4502-B, Col. Roma sur.

Jefe directo: Lic. Manuel Osbaldo Salvador Ang.

Actividades: Elaboración de promociones, seguimiento de procedimientos judiciales y consulta de expedientes. Tramites en dependencias gubernamentales.

7.- Servicio social en el **Servicio de Administración Tributaria (SAT)** en la Administración Local de servicios al Contribuyente de Chihuahua. (Septiembre de 2008 - Marzo 2009).

Domicilio: Pino y Cosmos, s/n . Fraccionamiento Satélite.

Bajo la supervisión directa de C.P Diana Iris Torres.

Actividades: Precaptura de solicitudes de inscripción al RFC. Elaboración de archivos y solicitudes para la firma electrónica avanzada.

Elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) y de la declaración IETU.
