



# MADISSON LARA NAVA

## DATOS ESCOLARES

### ESTUDIOS SUPERIORES

**2009 - 2014** Licenciatura en derecho Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de Estudios Superiores Acatlán.

### OTROS ESTUDIOS

- Especialidad en materia civil y mercantil.
- Seminario de actualización notarial 2017. Instituto de Estudios Notariales.
- 10° Seminario de actualización fiscal y legislativa 2017.

## EXPERIENCIA LABORAL

**2014 - a la fecha** Notaría Pública No. 74 del Estado de México a cargo del Lic. Enrique Aguilar Godínez – Abogada

- Asesoría jurídica a clientes.
- Integración de expediente.
- Elaboración de presupuestos y cálculos de impuestos.
- Elaboración, revisión y cotejo de instrumentos notariales.
- Revisión de documentos oficiales.
- Elaboración de escrituras y actas notariales de actos y hechos jurídicos en materia civil y mercantil.
- Solicitud y tramitación de documentos previos y posteriores a los actos jurídicos que se hagan constar en instrumentos notariales.
- Elaboración de actas de asamblea y contratos privados tanto de materia civil como mercantil.
- Atención a clientes.



**2013 – 2014** Notaría Pública No. 95 del Estado de México a cargo del lic. Arturo González – Pasante.

- Tramites en banjecito ISSFAM, IMSS e INFONAVIT.
- Cotización de trámites notariales.
- Elaboración de ISAI.
- Elaboración, revisión y cotejo de instrumentos notariales.
- Revisión y redacción de documentos oficiales y contratos

**2011 – 2013** Notaría Pública No. 142 del Estado de México a cargo del lic. Edgar Macedo Núñez – Pasante.

- Tramite de clientes, control de agenda, recabar firmas.
- Apoyo al abogado con sus solicitudes de trabajo, reportes al abogado del trabajo diario y seguimiento de cada expediente.
- Revisión y cotejo de instrumentos notariales.
- Redacción documentos oficiales y contratos.
- Elaboración de actas de asamblea.
- Lectura de escrituras y actas notariales a clientes.

**2010** Delegación de Cuajimalpa de Morelos. Área de calificación – Projectista de Resoluciones Administrativas.

- Revisar expedientes de verificaciones realizadas.
- Redacción documentos oficiales.
- Apoyo al abogado con sus solicitudes de trabajo
- Reportes y seguimiento
- Elaboración de resoluciones emitidas por el área de calificación.

## OTROS ESTUDIOS

- Inglés: Centro de Enseñanza de Idiomas en Facultad de Estudios Superiores Acatlán.
- Excel intermedio.
- Office intermedio.
- SIGER
- STN INFONAVIT
- TU EMPRESA (SE)
- RNIE

