

CURRICULUM VITAE

DATOS GENERALES

Domicilio: [REDACTED]
Teléfono. Particular: * Móvil. [REDACTED]
Estado Civil. [REDACTED]
Edad: [REDACTED]
R.F.C. [REDACTED]
CURP: [REDACTED]
Correo electrónico: [REDACTED]
No. Cédula Profesional: 6984613

ESTUDIOS REALIZADOS

Profesionales:

Licenciatura en Derecho
2001-2006
Universidad Icel
Documentos obtenidos: Título y Cédula Profesional

Estudios de Posgrado:

Especialidad en Derecho Penal
2010-2011
Universidad Icel
Documentos obtenidos: Certificado y Diploma

Maestría en Administración Pública
2016-2017
Centro de Estudios Superiores en Ciencias Jurídicas y Criminológicas
Documentos obtenidos: Diploma y Certificado (cédula en trámite)

Doctorado en Derecho Penal
2016-2019
Centro de Estudios Superiores en Ciencias Jurídicas y Criminológicas
Documentos obtenidos: Diploma (Certificado y titulación en trámite)

Estudios adicionales:

Diplomado
Dic-2015 – Febrero 2016
“Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”.
Instituto Nacional de Desarrollo Jurídico.
Documento Obtenido: Diploma con reconocimiento curricular

Diplomado
09 de Febrero al 25 de Mayo 2017
“Sistema Nacional Anticorrupción”.
Instituto Nacional de Desarrollo Jurídico.
Documento Obtenido: Diploma con reconocimiento curricular

Carrera Técnica en Contabilidad Fiscal
1991-1994
CONALEP Tlalnepantla II
Documento obtenido: Certificado y Cédula Profesional

- **Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México**

Órgano Interno de Control en la Alcaldía Coyoacán.

Cargo: Jefe de Unidad Departamental de Substanciación.

Periodo: 01 de abril 2021 a la fecha

Actividades:

- *Elaborar acuerdo de admisión de presunta responsabilidad administrativa, citatorios para celebrar audiencias iniciales, acuerdos de admisión de pruebas y apertura de alegatos así como emitir las resoluciones administrativas.
- *Llevar la defensa legal respecto de los autos de autoridad del Órgano Interno de Control.
- *Dar cumplimiento a las ejecutorias pronunciadas por los Órganos Jurisdicciones respecto de Juicios de Nulidad y Amparo, así como su seguimiento.
- *Dar seguimiento y respuesta a los diversos requerimientos presentados por los Entes Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- *Atender solicitudes de información pública en materia de responsabilidades administrativas.
- *Formalizar Actas Entregas Recepción de los servidores públicos que se separan del cargo dentro de la Administración Pública

Órgano Interno de Control en la Alcaldía Cuauhtémoc.

Cargo: Jefe de Unidad Departamental de Substanciación.

Periodo: 01 de julio 2019 al 31 de marzo de 2021.

Actividades:

- * Elaborar acuerdo de admisión de presunta responsabilidad administrativa, citatorios para celebrar audiencias iniciales, acuerdos de admisión de pruebas y apertura de alegatos así como emitir las resoluciones administrativas.
- *Llevar la defensa legal respecto de los autos de autoridad del Órgano Interno de Control.
- *Dar cumplimiento a las ejecutorias pronunciadas por los Órganos Jurisdicciones respecto de Juicios de Nulidad y Amparo, así como su seguimiento.
- *Dar seguimiento y respuesta a los diversos requerimientos presentados por los Entes Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- *Atender solicitudes de información pública en materia de responsabilidades administrativas.

Cargo: Subdirectora de Control Patrimonial

Periodo: 16 de febrero 2017 al 15 de abril de 2019

Actividades:

- *Analizar la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, en su caso, de acuerdo a la naturaleza iniciar la investigación correspondiente, así como llevar acabo comparecencias de investigación y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y/o acuerdo de archivo y conclusión.
- *Verificar el cumplimiento de la Declaración de Situación Patrimonial en la Plataforma de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- *Dar cumplimiento a las ejecutorias pronunciadas por los Órganos Jurisdicciones respecto de Juicios de Nulidad y Amparo, así como su seguimiento.
- *Dar seguimiento y respuesta a los diversos requerimientos presentados por los Entes Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- *Atender solicitudes de información pública en materia de declaraciones patrimoniales así procedimientos administrativos disciplinarios, quejas y denuncias.

Cargo: Jefe de Unidad Departamental en la Dirección de Situación Patrimonial de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades

Periodo: Enero 2013 al 15 de febrero 2017

Actividades: *Iniciar procedimientos administrativo disciplinario en contra de los servidores públicos adscritos a la Administración Pública de la Ciudad de México, llevar acabo audiencia

de ley, y emitir la resolución sancionadora que recaiga por el inicio del procedimiento de referencia.

*Dar cumplimiento a las ejecutorias pronunciadas por los Órganos Jurisdicciones respecto de Juicios de Nulidad y Amparo, así como su seguimiento.

*Dar seguimiento y respuesta a los diversos requerimientos presentados por los Entes Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México.

*Verificar el cumplimiento de la Declaración de Intereses en la Plataforma de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Cargo: Prestador de Servicios Profesionales en la Dirección de Situación Patrimonial
Periodo: Enero 2008 al 29 de diciembre de 2012

Actividades: *Actualizar diariamente el Registro de Servidores Públicos Sancionados en la Administración Pública del Distrito Federal, de acuerdo al análisis realizado a los expedientes integrados con motivo de resoluciones sancionadoras provenientes de procedimientos administrativos disciplinarios considerados como documentación clasificada como reservada, así como de medios de impugnación promovidos por los servidores públicos sancionados, respecto de las sentencias que causan ejecutoria y su cumplimiento ante Órganos Jurisdiccionales.

3

Cargo: Abogado Judicial (Juicios Contenciosos y de Amparo)
Periodo: Agosto 2006 - enero 2008
Actividades.- Defensa Legal

Cargo: Abogado Analista (Dirección de Responsabilidades y Sanciones)
Periodo: Junio 2005 – agosto 2006
Actividades:- Cumplimiento de ejecutorias, resoluciones.

Instituto Nacional de Estadística y Geografía. INEGI

Cargo: Auxiliar Contable
Periodo: Enero 1998 noviembre 2001

CURSOS

- 2018 "Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México" Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México"
- 2018 "Inteligencia Emocional y Manejo de Estrés" Contraloría General de la Ciudad de México" 14h.
- 2018 "Liderazgo y formación de Equipos de Trabajo" Contraloría General de la Ciudad de México" 14h.
- 2015 "Ley de Datos Personales y Ley de Transparencia de la Ciudad de México" Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- 2012 "Debate" Maras, Ninis y Malandros (una guerra no oficial) 5h INACIPE
- 2011 "Sistema Acusatorio (Juicio Oral) 20h. Procuraduría General de Justicia del D. F.-
- 2009 "Ley de Transparencia" Contraloría General del Distrito Federal
- 2006 "Actualización en las diferentes ramas del derecho como penal, administrativo, civil 20h Universidad Icel
- 2005 " Actualización en las diferentes ramas del derecho como penal, administrativo, civil 20h Universidad Icel

Conocimientos Generales: Windows (Word, Excel, Ms-Dos, Power Point) Corel Drawel, Publisher e Internet.

CUALIDADES

Responsable, Trabajadora, Adaptable, Determinada, Flexible, Honesta, Organizada, Persistente entre otras.