

PERFIL



Conocimiento en Administración Pública, capacidad de análisis.

ÁREAS DE EXPERIENCIA

Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales, Obras y Servicios Relacionados, Elaboración de Manuales de Organización Específica y de Procedimientos, Indicadores de Resultados, Jurisdiccional Seguimiento a Juicios y Procedimientos, Ejecución de Auditorías, Elaboración de Programas Anuales, Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, Elaboración de Dictámenes Técnicos.

Lic. Antonio Carrillo Martínez
Cédula Profesional 4252632

FORMACIÓN ACADÉMICA



Ilustre y Nacional Colegio de Abogados de México 2006-2007

Especialidad en Derecho de Propiedad Intelectual (DIPLOMA)



Facultad de Derecho de la Barra Nacional de Abogados A.C. 2004-2005

Maestría en Derecho Fiscal y Administrativo (TERMINADO)

Conocimientos en impuestos en materia federal y local, aspectos fiscales del derecho laboral y seguridad social e interpretación de los mismos, procedimientos administrativos y juicio de nulidad, aspectos de derecho penal y de las obligaciones, tratados internacionales aplicado a la materia, juicio de amparo en materia fiscal.



Universidad Tecnológica de México, A.C. Campus Sur 2002-2003

Posgrado en Derecho Fiscal (TERMINADO)

Conocimientos en Incoterms, Tratados de doble tributación, manejo de leyes aduanales y fiscales, decretos y programas de gobierno, medios de defensa, planeación y estrategia fiscal.



Universidad Tecnológica de México, A.C. Campus Sur 1999-2002

Licenciatura en Derecho (TITULADO)

EXPERIENCIA LABORAL

Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México

01Nov'23- 15Feb'24 Titular del Órgano Interno de Control en el Subsistema de Educación Comunitaria "PILARES"

01Nov'22- 31Oct'23 Subdirector de Auditoría Operativa Administrativa y Control Interno en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social

01Sep'21- 31Oct'22 Subdirector de Auditoría Operativa Administrativa y Control Interno en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobierno

01Oct'19- 31Ago'21 Subdirector de Auditoría Operativa Administrativa y Control Interno en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo

ELABORAR EL PROGRAMA DE AUDITORIA EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

COORDINAR Y EJECUTAR PERIÓDICAMENTE EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CONFORME A LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE ESTABLEZCA EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA ANUAL, ASÍ COMO LAS AUDITORÍAS, INTERVENCIONES Y CONTROLES INTERNOS QUE SEAN EJECUTADAS. REVISAR QUE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERADAS CON MOTIVO DE LAS AUDITORÍAS, REVISIONES, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE MOTIVADAS Y FUNDAMENTADAS Y QUE SE CUENTE CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE SOPORTE LAS MISMAS.

PROMOVER ANTE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INVESTIGACIÓN LOS DICTÁMENES TÉCNICOS PARA EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES A QUE HAYA LUGAR. REPRESENTAR AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CALIDAD DE SUPLENTE EN LOS COMITÉS, SUBCOMITÉS, Y ÓRGANOS COLEGIADOS INSTALADOS EN LA DEPENDENCIA EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

ELABORAR EL INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA.





Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa Ago'19- Sep'19. Oficial Judicial.- Realizando el trámite de juicio de amparo en materia fiscal y administrativa.

ELABORAR ACUERDO DE TRÁMITE Y EMISIÓN DE SENTENCIAS, ASÍ COMO RESOLUCIONES EN LOS INCIDENTES DE SUSPENSIÓN

Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

1May'19 –30Jun'19 Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa. Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Xochimilco.

1Jun'17 –30Abr'19 Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa. Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Iztacalco.

ELABORAR EL PROGRAMA DE AUDITORIA EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO. COORDINAR Y EJECUTAR PERIÓDICAMENTE EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CONFORME A LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE ESTABLEZCA EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA ANUAL, ASÍ COMO LAS AUDITORÍAS, INTERVENCIONES Y CONTROLES INTERNOS QUE SEAN EJECUTADAS. REVISAR QUE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERADAS CON MOTIVO DE LAS AUDITORÍAS, REVISIONES, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE MOTIVADAS Y FUNDAMENTADAS Y QUE SE CUENTE CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE SOPORTE LAS MISMAS. PROMOVER ANTE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INVESTIGACIÓN LOS DICTÁMENES TÉCNICOS PARA EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES A QUE HAYA LUGAR. REPRESENTAR AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CALIDAD DE SUPLENTE EN LOS COMITÉS, SUBCOMITÉS, Y ÓRGANOS COLEGIADOS INSTALADOS EN LA DEPENDENCIA EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES. ELABORAR EL INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA.



16May'16 - 30May'17 Jefe de Unidad Departamental de Quejas Denuncias y Responsabilidades. en la Contraloría Interna de la Delegación Benito Juárez

16Ene'16- 15May'16 Jefe de Unidad Departamental de Auditoría Operativa y Administrativa "A" en la Contraloría Interna de la Delegación Benito Juárez



Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal 1Oct'15- 31Dic'15. Prestador de servicios profesionales por honorarios en la Sala Superior Ponencia 3.- Realizando proyectos de sentencia relativos a los asuntos de competencia del Tribunal (recursos de apelación).



SENASICA. 1Mar'15- 30May'15 Jefe de Departamento de Licitaciones de Bienes Instrumentales.-Atendiendo Auditorías, procedimientos de compras y ley de obras y servicios relacionados con las mismas.



Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal. Jul'14- Feb'15 Asesor.- Atendiendo Auditorías, manejo de evaluación de resultados a los programas sustantivos de las áreas, seguimiento a la elaboración de manuales administrativos.



Dirección General de Televisión Educativa SEP. 1Ago'13- Jun'14 Jefe de Departamento de Recursos Materiales para los Programas Educativos.-Coordinar y ejecutar las gestiones administrativas relacionadas con la adquisición de bienes de consumo y contratación de servicios que requieran las diferentes áreas que integran la DGTVE para el correcto desempeño de sus actividades sustantivas. Participar en los procesos de consolidación para llevar a cabo la adquisición de bienes de consumo, así como del activo fijo que por Ley ejerce el Estado (Mecanismo Anual de Necesidades y Mecanismo Anual de Inversión).



Abogado Postulante. Ene'13- Jul'13 Asesoría de carácter fiscal en impuestos locales y federales, realización de contratos y la vigilancia de su cumplimiento (civil y laboral), recursos ante SAT y PROFECO, litigio en materia fiscal y administrativo ante el TCADF y TFJFA.



CONADE (Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte). Mar'12- Dic'12

Asesor Jurídico de la Subdirección General de Administración.-Realizando la revisión y supervisión relativo a las áreas de recursos humanos, financieros, recursos materiales (servicios y compras), así como brindar asesoría jurídica respecto a los asuntos de competencia de la Comisión.



Abogado Postulante.Jul'11- Feb'12

Asesoría y realización de contratos, litigio en materia fiscal y administrativo ante el TCADF, TFJA y SAT, quejas ante PROFECO.



Juzgado Tercero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región con sede en el Distrito Federal.May'11- Jun'11

Oficial Judicial.- Realizar proyectos de sentencia en materia civil y administrativa así como realizar acuerdo de trámite respecto de los juicios en materia de extinción de dominio.



Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.Nov'05 – May'11

Actuario Adscrito a la Segunda Sección de la Sala Superior.- Realizando las notificaciones de los acuerdos y sentencias pronunciadas por Sala Superior, llevar mesa de actuaría, apoyo para redacción de acuerdos de trámite, atención, elaboración y seguimiento a las requisiciones de materiales con las áreas operativas.

Actuario Adscrito a la Coordinación de Actuaría Común.- Ocupando varios puestos hasta ser Actuario en 2008 realizando apoyo para la notificación de los acuerdos y sentencias pronunciadas por las Salas Regionales Metropolitanas, realización de inspecciones judiciales, elaboración y seguimiento de requisiciones para el suministro de materiales para la Coordinación.



Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.Feb'04 – Nov'05 Técnico en Abogacía de la Segunda Sala Ordinaria.- Llevar a cabo el trámite de juicios de nulidad hasta el cierre de instrucción, presentar proyectos de resoluciones a recursos de reclamación así como sentencias.



Abogado Postulante.May'03- Dic'03

Asesorías para la constitución de sociedades, asociaciones, juicios de carácter laboral, divorcios, gestión de trámites ante el IMPI, SHCP, SRE, asuntos de carácter penal en la etapa administrativa ante el Ministerio Público.



CONDUSEF (Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros) "Servicio Social" Oct'02- Abr'03

Dirección General Contenciosa.- Secretario de Acuerdos realizar oficios y memorandos, contestación de demandas de nulidad ante el TFJA, elaborar informes previos y con justificación así como visitas a las Autoridades Judiciales, contestación de demandas ante la JCA, llevar a cabo el trámite de los expedientes formados en la Dirección Contenciosa, gestión de trámites legales.



Notaria 103 Lic. Armando Gálvez Pérez Aragón.Abr'02-Ago'02

Pasante de Firmas.- En todo lo relativo a las funciones de la Notaría para la recabación de firmas en "contratos, protocolizaciones, apostillamientos, poderes, actas de asamblea, actas constitutivas diversos trámites ante la SHCP, INFONAVIT, SE, BANCOMEXT.



Zacarías y Asociados, S.C.Jun'01-Mar'02

Pasante en Derecho.- Copiar acuerdos y dar seguimiento a litigios de carácter concursal mercantil, civil "materia familiar, incumplimiento de contratos, responsabilidad civil", así como la atención de asuntos de carácter de laboral tales como la liquidación de trabajadores.

CURSOS

Curso en línea de introducción al estudio de las Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas y Particulares en la CDMX Nov 18 Constanca

Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México

Disposiciones del Sistema Nacional de Fiscalización Oct 18

Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México

Seminario de Auditoría Gubernamental May 18 – Sept 18

Curso en Línea INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS

SEMINARIO "ANÁLISIS CRÍTICO A LA REFORMA FISCAL 2010 Y DE LAS REFORMAS CONSTITUCIONALES EN MATERIA DE AMPARO".ENE 10 Constanca

Academia Mexicana de Derecho Fiscal

SEMINARIO "DERECHO CONSTITUCIONAL TRIBUTARIO EN IBEROAMERICA".JUN 07 – JUL 07Constancia

Suprema Corte de Justicia de la Nación

FORO DE NOVEDADES FISCALES 2007.ENE 07 Constanca

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN JUSTICIA ADMINISTRATIVA. FEB 06- DIC 06 *Diploma*

Instituto de Estudios Sobre Justicia Administrativa

SEMINARIO FIRMA-FACTURA-FIANZA-ELECTRÓNICA.OCT 06 *Constancia*

TFJFA Y ASOCIACIÓN DE COMPAÑÍAS AFIANZADORAS DE MÉXICO A.C.

SIMPÓSIO "MEDIDAS CAUTELARES Y SUSPENSIÓN DEL ACTO EN EL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO

ADMINISTRATIVO".JUN 06 Constanca

TFJFA y COLEGIO NACIONAL DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO Y JUECES DE DISTRITO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN A.C.

FORO DE NOVEDADES FISCALES 2006.ABR 06 Constanca

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

SEMINARIO SOBRE LA LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.NOV 05 - DIC 05

Constancia

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

CONTRIBUCIONES LOCALES DEL DISTRITO FEDERAL. ENE 04- MAR 04 *Diploma*

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal

ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO.

Dr. Gabino Castrejón *Diploma*

OTROS CONOCIMIENTOS

Inglés 80%

Computación Windows 98, Word, Excel, Outlook, Power Point, Internet

CURSO DE LECTURA RÁPIDA.

Dirección de Educación Continua de la Facultad de Psicología de la UNAM

OCT 07 *Diploma*

CURSO DE REDACCIÓN DE TEXTOS JURÍDICOS.

Dirección de Educación Continua de la Facultad de Derecho de la UNAM

SEP 05 Constanca

CURSO DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN JURÍDICA.

SERTECC

JUN 05 Constanca