

ABOGADO

**OSCAR ADRIÁN CHÁVEZ
REYES.**



OBJETIVO

Poner en práctica los conocimientos adquiridos en mi experiencia laboral para beneficio personal y de la institución o empresa en la que labore; pretendo ampliar mis habilidades técnicas y valores, para desarrollar mi trabajo con la mayor eficiencia y eficacia posible.

EXPERIENCIA

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México.

Área de Investigación.

Prestación de Servicios Profesionales.

A partir del: 01-04-2021 al 15-07-2021

FUNCIONES:

- ✓ Analizar y valorar los documentos, información, pruebas y hechos que consten en los expedientes de investigación, y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisión que la legislación en materia de responsabilidades señale como falta administrativa, y calificarla como grave o no grave.
- ✓ Practicar investigaciones, actuaciones y diligencias para determinar los actos u omisiones considerados faltas administrativas de los servidores públicos de que se trate y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas.
- ✓ Elaboración de Acuerdos de Calificación.
- ✓ Realizar Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- ✓ Hacer Acuerdos de Conclusión y Archivo del expediente, por falta de elementos suficientes para demostrar la existencia de faltas administrativas.
- ✓ Dar atención y seguimiento a Auditorías, elaborando su respectivo Acuerdo de Conclusión y Archivo por falta de elementos, o en su caso, Acuerdo de Calificación e Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- ✓ Asesoría a los Servidores Públicos respecto a su Acta Entrega-Recepción, de los recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- ✓ Elaboración de Solicitudes de Información a las diversas áreas administrativas de la Alcaldía y otras Dependencias Gubernamentales.
- ✓ Diligencias de Investigación con los ciudadanos.

APTITUDES

Negociación y resolución de conflictos.

Responsable.

Organizado.

Proactivo.

Trabajo en equipo.

Facilidad de Palabra.

Capacidad de Análisis

DESCRIPCIÓN GENERAL

Me considero una persona con apertura a nuevas ideas, adaptable. Con responsabilidad y disposición a la creatividad; así como perseverante, con dedicación y con voluntad para llevar a cabo mis trabajos y mis proyectos. Reflexivo, con manejo de la lógica, la empatía y la prudencia para el trato respetuoso y asertivo.

FORMACIONES ADICIONALES

Especialidad en Derecho Civil.

Órgano Interno de Control en la Alcaldía Iztacalco.

Área de Investigación.

Prestación de Servicios Profesionales

A partir del: 01-04-2019 al 28-02-2021

FUNCIONES:

- ✓ Atención, Seguimiento y Conclusión a las Denuncias presentadas por Servidores Públicos o por particulares.
- ✓ Brindar atención y seguimiento a Auditorías elaborando su respectivo Acuerdo de Conclusión y Archivo por falta de elementos, o en su caso, Acuerdo de Calificación e Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- ✓ Asesoría a Servidores Públicos respecto a su Acta Entrega-Recepción, de los recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- ✓ Desahogo de Audiencias de Ley con Servidores Públicos.
- ✓ Elaboración de Acuerdo Conclusión y Archivo por falta de elementos en contra de Servidores Públicos.
- ✓ Elaboración de Acuerdo de Calificación de Falta Administrativa.
- ✓ Realizar Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- ✓ Elaboración de Solicitudes de Información a las diversas áreas administrativas de la Alcaldía y otras Dependencias Gubernamentales.
- ✓ Elaborar respuesta a las solicitudes de información recibidas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- ✓ Asesorar a los ciudadanos para interponer Denuncia en contra de Servidores Públicos adscritos a la Alcaldía Iztacalco.
- ✓ Analizar y brindar contestación a los requerimientos de información, remitidas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y otras Dependencias Gubernamentales.
- ✓ Diligencias de Investigación con los ciudadanos.
- ✓ Realizar inspecciones oculares a diferentes inmuebles, para recabar elementos de prueba en relación a los distintos expedientes.
- ✓ Elaborar Actas Circunstanciadas de Hechos.

**PREPARACIÓN
ACADÉMICA**

**LICENCIATURA EN
DERECHO.**

**UNIVERSIDAD DE
ECATEPEC.
(EN PROCESO DE
TITULACIÓN)**

Órgano Interno de Control en la Alcaldía Álvaro Obregón.

Área de Quejas.

Prestación de Servicios Profesionales

A partir del: 01-06-2016 al 28-02-2019

FUNCIONES:

- ✓ Integración de Investigaciones respecto a Probables Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos.
- ✓ Dar seguimiento a Auditorías en distintas materias, así como la elaboración de su respectivo Acuerdo de Conclusión y Archivo, Acuerdo de Calificación e Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- ✓ Acudir y Participar en las sesiones del Comité de Transparencia que se realizan en la Alcaldía.
- ✓ Elaboración de Acuerdo de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- ✓ Desahogo de Audiencias de Ley, con Servidores Públicos.
- ✓ Elaboración de Resoluciones Administrativas.
- ✓ Contestación y seguimiento a los Juicios de Nulidad derivados de Resoluciones emitidas por la Contraloría Interna.
- ✓ Interposición de diversos Medios de Impugnación en relación a los Juicios de Nulidad.
- ✓ Atender los requerimientos de información por parte de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- ✓ Realizar inspecciones oculares a diferentes inmuebles, para recabar elementos de prueba en relación a los distintos expedientes.
- ✓ Elaborar Actas Circunstanciadas de Hechos.


Notaría 105 de la Ciudad de México.

Abogado Pasante.

A partir del: 01-04-2013 a 31-05-2016

FUNCIONES:

- ✓ Dar asesoría a las personas para que pudieran realizar: Testamento, Compraventa, Cancelación de Hipoteca, Sucesión Testamentaria e Intestamentaria, Adjudicación de Bienes, Constitución de Sociedad, Donación, Poderes Notariales.

- 
- ✓ Seguimiento a trámites ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.
 - ✓ Seguimiento a trámites en el Archivo General de Notarías y Colegio de Notarios de la Ciudad de México.
 - ✓ Algunas otras actividades inherentes a la Notaría.
 - ✓ Recabar firmas fuera de la Notaría de diferentes actos jurídicos.
 - ✓ Acudir a Juzgados Civiles o Familiares a recoger expedientes para poder realizar su respectiva Sucesión y Adjudicación.

Despacho Jurídico “Frente Mexiquense por una Vivienda Digna A.C.”

Abogado Pasante

A partir del: 01-11-2010 al 31-03-2013

FUNCIONES:

- ✓ Coadyuvar en la elaboración y contestación de demandas.
- ✓ Revisión de acuerdos publicados en el Boletín Judicial.
- ✓ Acudir a los Tribunales Superiores de Justicia de la Ciudad de México (Civil-Familiar) a recabar acuerdos y presentar diferentes escritos.
- ✓ Elaboración de Demandas y su contestación.
- ✓ Desahogo de Audiencias en las Juntas de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México.
- ✓ Llevar Audiencias en las Juntas de Conciliación y Arbitraje del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México.
- ✓ Brindar asesoría legal a los ciudadanos.