

## CURRICULUM VITAE



### DATOS PERSONALES

<b>NOMBRE:</b>	LILIANA SANTIAGO SANTIAGO	
<b>LUGAR DE NACIMIENTO:</b>		
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>		
<b>RFC:</b>		
<b>CURP:</b>		
<b>ESTADO CIVIL:</b>		
<b>DIRECCIÓN PERSONAL:</b>		
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO, PARTICULAR Y CASA:</b>		
<b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
<b>TITULADO</b>	<b>SI ( X )</b>	<b>NO ( )</b>

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO ALCANZADO	LUGAR DONDE SE REALIZÓ
1997	2003	Primaria	Primaria "Lázaro Cárdenas"
2003	2006	Secundaria	Secundaria "Jaime Sabines"
2006	2009	Preparatoria	Colegio de Bachilleres Plantel 2 "Cien Metros"
2009	2013	Licenciatura en Derecho	Universidad Autónoma Metropolitana "Azcapotzalco"

### FORMACION ACADÉMICA COMPLEMENTARIA

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO ALCANZADO	LUGAR DONDE SE REALIZÓ
1/02/2013	1/02/2013	DERECHO PENITENCIARIO	Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Azcapotzalco

### EXPERIENCIA LABORAL

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
26 de octubre de 2012	25 de abril de 2013.	Auxiliar en el trámite de actividades administrativas	Procuraduría General de la República (PGR)	Apertura e integración de expedientes de Agentes del Ministerio Público de la Federación (AMPF). Realizar acuerdos solicitando renovación o no renovación del cargo del AMPF.  Actualización y organización de expedientes. Elaboración de gestiones administrativas

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
				ante las diferentes áreas que integran la Procuraduría General de la República a efecto de mantener al orden del día los expedientes asignados.
1 de Mayo 2013	20 febrero 2014	Pasante en Derecho	Bufete jurídico UAM-A Área penal	Acudir a diligencias como pasante de Derecho. Realizar contestaciones de demandas. Realizar escritos de inconformidad. Realizar escritos de Amparo. Brindar asesoría legal. Acudir a juzgados a revisar expedientes.
1 de Marzo 2014	31 de enero de 2015	Abogado Analista	Dirección General de Servicios Urbanos dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal. "Subdirección Jurídica en el Área Laboral".	Contestación de demandas en materia laboral. Elaborar Amparos Directos contra laudos, elaboración de Amparos Indirectos en materia laboral, desahogo de requerimientos ordenados por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, así como los ordenados por los jueces de Distrito en el Distrito Federal, realización de trámites y gestiones internas con las Unidades de la Dependencia a efecto de ejecutar el cumplimiento del laudo. Realización de constancias de hechos así como actas administrativas. Elaboración de recursos de apelación contra las resoluciones dictadas por los Magistrados integrantes del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. Contestación de demandas de nulidad de las resoluciones dictadas por el Contralor Interno, elaboración de Recursos de Reclamación ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. Revisión de expedientes en los juzgados.
1 de septiembre de 2015	15 febrero de 2016	Pasante Derecho en Área Mercantil	Despacho Jurídico "Juan Salas Coquet Abogados" .	Revisión de Boletín judicial. Acudir a tribunales locales y federales para revisión de expedientes. Trato con personal de juzgados. Desahogar vistas ordenadas por las autoridades judiciales. Diligenciar exhortos. Solicitar citas con actuarios adscritos a los juzgados. Hablar con magistrados y jueces del Tribunal. Captura y administración de Bases de datos de los expedientes (actualización). Hacer trámites ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Elaboración de Amparos contra resoluciones dictadas por las autoridades judiciales. Elaboración de recursos de apelación

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
				<p>contra las resoluciones dictadas por los Magistrados integrantes del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, contestación de demandas de nulidad de las resoluciones dictadas por el Contralor Interno, elaboración de Recursos de Reclamación ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.</p>
<p>16 de febrero de 2016</p>	<p>30 de junio de 2017</p>	<p>Abogado Analista</p>	<p>Jefatura de Unidad Departamental de Quejas, Denuncias y Responsabilidades de la Contraloría Interna en la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos</p>	<p>Analizar las quejas y denuncias presentadas ante la Contraloría Interna. Elaborar acuerdos de acumulación, radicación y de improcedencia, de expedientes radicados en la Contraloría Interna. Elaborar acuerdos de inicios de Procedimientos Administrativos Disciplinarios en contra de servidores públicos. Elaborar oficios de solicitud de ratificación de quejas o denuncias interpuestas en la Contraloría Interna. Elaborar oficios citatorios para que tenga verificativo la audiencia de ley para los servidores públicos. Celebración y desahogo de comparecencias y audiencia de ley de los servidores públicos. Elaborar oficios de solicitud de información a diversas áreas administrativas a efecto de continuar con la indagatoria en expedientes de investigación radicados en la Contraloría Interna. Emitir resoluciones sancionatorias. Radicar, elaborar acuerdos de prevención, así como resoluciones de Recursos de Revocación promovidos por servidores públicos. Elaborar contestaciones de demandas de nulidad interpuestas por servidores públicos. Elaborar proyectos de Ampliación de demanda ante el Tribunal Contencioso Administrativo. Realizar proyectos de Recurso de apelación, así como del Recurso de Revisión en contra de sentencias emitidas por el Tribunal Contencioso Administrativo en perjuicio de la Contraloría Interna. Desahogar vistas emitidas por el Tribunal Contenciosos Administrativo, así como de Tribunales Colegiados.</p> <p>Atender solicitudes de información pública ingresadas a la Contraloría</p>

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
01 de julio de 2017	31 de diciembre de 2018	Enlace "A"	Unidad Departamental de Quejas, Denuncias y Responsabilidades de la Contraloría Interna en la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos	<p>Interna.</p> <p>Acudir como representante de la Contraloría Interna en la Delegación Cuajimalpa de Morelos, a la celebración de actas entrega recepción de los servidores públicos adscritos a dicha demarcación Política.</p> <p>Atender solicitudes formuladas por la Contraloría General de la Ciudad de México.</p> <p>Promover procedimientos resarcitorios ante la Secretaría de Finanzas.</p> <p>Brindar asesoría a los ciudadanos que acuden a presentar denuncias en contra de servidores públicos</p> <p>Analizar y radicar las denuncias presentadas en la Contraloría Interna.</p> <p>Elaborar acuerdos de terminación, acumulación, improcedencia e incompetencia de expedientes radicados en la Contraloría Interna.</p> <p>Elaborar acuerdos de inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de servidores públicos.</p> <p>Elaborar oficios de solicitud de ratificación de las denuncias interpuestas en la Contraloría Interna.</p> <p>Elaborar oficios citatorios para que tenga verificativo la audiencia de ley de los servidores públicos.</p> <p>Celebración y desahogo de comparecencias y audiencia de ley de los servidores públicos.</p> <p>Elaborar oficios de solicitud de información a diversas áreas administrativas a efecto de continuar con la indagatoria en expedientes de investigación radicados en la Contraloría Interna.</p> <p>Emitir resoluciones administrativas disciplinarias.</p> <p>Substanciar desde la radicación a la emisión de la resolución los Recursos de Revocación promovidos por los servidores públicos sancionados.</p> <p>Substanciar los juicios de nulidad interpuestos por servidores públicos en contra de la Contraloría Interna (<i>contestación de demanda, desahogo de requerimientos, ampliación de demanda, recurso de reclamación, apelación, revisión, queja y amparo directo</i>).</p>