

## Patricio Escobar Reyes

### **Maestro en Derechos Humanos**

Cédula Profesional de Maestría en Derechos Humanos: 14749576.  
Fecha de Exp: 19 de Febrero de 2025.

### **Maestro en Derecho Penal**

Cédula Profesional de Maestría en Derecho Penal: 8280328  
Fecha de Exp: 30 de Agosto de 2013.

### **Licenciado en Derecho**

Cédula Profesional de Licenciatura en Derecho: 2768941  
Fecha de Exp: 16 de Noviembre 1998.

#### ◆ ESTUDIOS

|   |  |  |
|---|--|--|
| 2017-2018   | MAESTRIA EN DERECHOS HUMANOS<br>Alto Desempeño Académico<br>Promedio General:10) | UNIVERSIDAD NACIONAL<br>AUTONOMA DE MÉXICO.<br>FACULTAD DE DERECHO |
| 2010-2011   | MAESTRIA EN DERECHO PENAL  | UNIVERSIDAD DE LEYES Y<br>NEGOCIOS "HUMANITAS"                     |
| 1990-1996   | LICENCIATURA EN DERECHO  | UNIVERSIDAD AUTONOMA<br>METROPOLITANA<br>"AZCAPOTZALCO"            |
| ÁREA DE ESPECIALIZACION: CIENCIAS PENALES Y CRIMINOLOGICAS. |  |  |
| 2000-2001   | PERITO EN GRAFOLOGIA Y<br>GRAFOSCOPIA  | COLEGIO MEXICANO DE<br>GRAFOLÓGIA ,A. C.                           |

#### ◆ CERTIFICACIONES

#### FORMACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

|  |  |  |
|--|--|--|
| Julio 2024<br>De conformidad con el dictamen DCV-PCC-2024/10669, ampara la competencia profesional por 3 años. | CPTOIC-01<br>Fiscalizar la Gestión Administrativa de la Administración Pública.              | ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO |
| Julio 2024<br>De conformidad con el dictamen DCV-PCC-2024/10670, ampara la competencia profesional por 3 años. | CPTOIC-02<br>Aplicar el Régimen de Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos. | ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO |
| Abril 2021<br>De conformidad con el dictamen DCV-PCC-2020/075, ampara la                                       | CPTOIC-01<br>Fiscalizar la Gestión Administrativa de la Administración Pública.              | ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO |

|  |  |  |
|--|--|--|
| competencia profesional por 3 años.  |  |  |
| Abril 2021<br>De conformidad con el dictamen DCV-PCC-2020/167, ampara la competencia profesional por 3 años. | CPTOIC-02<br>Aplicar el Régimen de Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos. | ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO |

◆ EMPLEOS

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| 1/marzo/2023-<br>A la fecha. | Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México. | Titular del Órgano Interno de Control en el Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México. |
|------------------------------|--|--|

**Actividades:** Elaborar y presentar el proyecto de programas anuales de Auditoría y de Control Interno; Atender o dar seguimiento a las recomendaciones u observaciones, determinadas por órganos de fiscalización interna o externa de la Ciudad de México o de la Federación; Ejecutar las auditorías e intervenciones y control interno, programadas y las participaciones en los procesos administrativos que los entes de la Administración Pública efectúen en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y los servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales, federales, presupuesto participativo, programas sociales y procesos electorales de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; Ejecución de auditorías ordinarias y extraordinarias, así como intervenciones y control interno a los entes de la Administración Pública correspondientes, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; Formular observaciones que se deriven de las auditorías, intervenciones y control interno, emitir las acciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; Intervenir en todas las actas de entrega-recepción que realicen las personas servidoras públicas y demás personal obligado, incluyendo el personal de las unidades de Administración y del Órgano de Control Interno, y cuando resulte necesario, proceder a la investigación y procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente; Investigar actos u omisiones de personas servidoras públicas de la Administración Pública, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas así como substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, procediendo a la ejecución de las resoluciones respectivas en los términos de la normatividad aplicable; Calificar la falta administrativa como grave o no grave y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; o en su caso, emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente y Las demás que instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General y las personas titulares de las Direcciones Generales de Coordinación de Órganos Internos de Control, las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas.

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| 1/mayo/2021-<br>28/febrero/2023. | Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México. | Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaria de Las Mujeres de la Ciudad de México. |
|----------------------------------|--|---|

**Actividades:** Elaborar y presentar el proyecto de programas anuales de Auditoría y de Control Interno; Atender o dar seguimiento a las recomendaciones u observaciones, determinadas por órganos de fiscalización interna o externa de la Ciudad de México o de la Federación; Ejecutar las auditorías e intervenciones y control interno, programadas y las participaciones en los procesos administrativos que los entes de la Administración Pública efectúen en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y los servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales, federales, presupuesto participativo, programas sociales y procesos electorales de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; Ejecución de auditorías ordinarias y extraordinarias, así como intervenciones y control

interno a los entes de la Administración Pública correspondientes, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; Formular observaciones que se deriven de las auditorías, intervenciones y control interno, emitir las acciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; Intervenir en todas las actas de entrega-recepción que realicen las personas servidoras públicas y demás personal obligado, incluyendo el personal de las unidades de Administración y del Órgano de Control Interno, y cuando resulte necesario, proceder a la investigación y procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente; Investigar actos u omisiones de personas servidoras públicas de la Administración Pública, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas así como substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, procediendo a la ejecución de las resoluciones respectivas en los términos de la normatividad aplicable; Calificar la falta administrativa como grave o no grave y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; o en su caso, emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente y Las demás que instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General y las personas titulares de las Direcciones Generales de Coordinación de Órganos Internos de Control, las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas.

|                                 |  |   |
|---------------------------------|--|---|
| 1/diciembre/2019-30/abril/2021. | Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. | Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México. |
|---------------------------------|--|---|

**Actividades:** Elaborar y presentar el proyecto de programas anuales de Auditoría y de Control Interno; Atender o dar seguimiento a las recomendaciones u observaciones, determinadas por órganos de fiscalización interna o externa de la Ciudad de México o de la Federación; Ejecutar las auditorías e intervenciones y control interno, programadas y las participaciones en los procesos administrativos que los entes de la Administración Pública efectúen en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y los servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales, federales, presupuesto participativo, programas sociales y procesos electorales de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; Ejecución de auditorías ordinarias y extraordinarias, así como intervenciones y control interno a los entes de la Administración Pública correspondientes, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; Formular observaciones que se deriven de las auditorías, intervenciones y control interno, emitir las acciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; Intervenir en todas las actas de entrega-recepción que realicen las personas servidoras públicas y demás personal obligado, incluyendo el personal de las unidades de Administración y del Órgano de Control Interno, y cuando resulte necesario, proceder a la investigación y procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente; Investigar actos u omisiones de personas servidoras públicas de la Administración Pública, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas así como substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, procediendo a la ejecución de las resoluciones respectivas en los términos de la normatividad aplicable; Calificar la falta administrativa como grave o no grave y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; o en su caso, emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente y Las demás que instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General y las personas titulares de las Direcciones Generales de Coordinación de Órganos Internos de Control, las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas.

|                                 |  |   |
|---------------------------------|--|---|
| 1/julio/2019-30/noviembre/2019. | Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. | Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Azcapotzalco de la Ciudad de México. |
|---------------------------------|--|---|

**Actividades:** Elaborar y presentar el proyecto de programas anuales de Auditoría y de Control Interno; Atender o dar seguimiento a las recomendaciones u observaciones, determinadas por órganos de fiscalización interna o externa de la Ciudad de México o de la Federación; Ejecutar las auditorías e intervenciones y control interno, programadas y las participaciones en los procesos administrativos que los entes de la Administración Pública efectúen en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y los servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de

inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales, federales, presupuesto participativo, programas sociales y procesos electorales de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; Ejecución de auditorías ordinarias y extraordinarias, así como intervenciones y control interno a los entes de la Administración Pública correspondientes, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; Formular observaciones que se deriven de las auditorías, intervenciones y control interno, emitir las acciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; Intervenir en todas las actas de entrega-recepción que realicen las personas servidoras públicas y demás personal obligado, incluyendo el personal de las unidades de Administración y del Órgano de Control Interno, y cuando resulte necesario, proceder a la investigación y procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente; Investigar actos u omisiones de personas servidoras públicas de la Administración Pública, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas así como substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, procediendo a la ejecución de las resoluciones respectivas en los términos de la normatividad aplicable; Calificar la falta administrativa como grave o no grave y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; o en su caso, emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente y Las demás que instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General y las personas titulares de las Direcciones Generales de Coordinación de Órganos Internos de Control, las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas.

|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| 16/julio/2016-15/septiembre/2018. | Asamblea Legislativa del Distrito Federal.<br>VII Legislatura. | Secretario Técnico del Comité la Biblioteca "Francisco Zarco" de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. |
|-----------------------------------|--|--|

**Actividades:** Elaboración y revisión de Propuestas con Punto de Acuerdo, elaboración y revisión de iniciativas, reformas, adiciones y derogaciones de leyes de ámbito local y federal, elaboración de órdenes del día, acuerdos y opiniones del Comité de la Biblioteca "Francisco Zarco"; El objetivo del Comité de la Biblioteca "Francisco Zarco" de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, es apoyar eficientemente a las experiencias de aprendizaje de los usuarios, estimulando el desarrollo del conocimiento e investigación, por lo que en este sentido se elaboro un **DIAGNOSTICO Y LINEAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE LA BIBLIOTECA "FRANCISCO ZARCO" 2017-2018**, siendo este un documento programático que establece las actividades del Comité durante el periodo 2017-2018, estableciendo los Objetivos específicos de las Bibliotecas "Francisco Zarco" y "José Vasconcelos", así como del Deposito Legal, su Marco Jurídico y su Estructura Orgánica Vigente. Así mismo se han realizado diversas acciones inmediatas, para el buen desempeño del Comité, destacando que tanto en el Deposito Legal como en las Bibliotecas, se realizaron acciones de limpieza y conservación del material bibliográfico en su custodia, así como la reactivación de entregas de ejemplares por parte de las Editoriales obligadas por Decreto, y la implantación de un Sistema de Inventario General para conocer el volumen del Acervo Bibliográfico con el que se cuenta; se han celebrado reuniones con diversas instancias con el fin de celebrar convenios de colaboración para el buen desempeño de este Comité; así mismo se han Celebración Convenios de Colaboración de Préstamo Interbibliotecario con Instituciones Educativas Públicas y Privadas.

Asesor en materia de Fiscalización del Gasto Público y Cuenta Pública, Asesor en Control de Evaluación de Políticas Públicas.

|                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| 1º/noviembre/2015-15/diciembre/2015 | Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura. | Secretario Técnico de la Comisión de Turismo de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. |
|-------------------------------------|---|---|

**Actividades:** Elaboración y revisión de Propuestas con Punto de Acuerdo, elaboración y revisión de iniciativas, reformas, adiciones y derogaciones de leyes de ámbito local y federal, elaboración de órdenes del día, acuerdos y opiniones de la comisión; revisión y elaboración de dictámenes, en materia de Turismo. Así como Analizar y Evaluar los Programas de Turismo, contenidos en su Informe Anual de Gestión.

|                                 |   |                      |
|---------------------------------|---|----------------------|
| 1º/octubre/2012-30/octubre/2015 | Instituto Mexicano de Formación Pericial y Capacitación Jurídica A.C. | Subdirector General. |
|---------------------------------|---|----------------------|

**Actividades:** Coordinar, evaluar y programar cursos de capacitación en materia jurídica y pericial; Docente en la

institución en diversas áreas de derecho; Asistencia y representación legal en asuntos de materia penal, civil, familiar y practica parlamentaria, así como asesoría y asistencia en materia del Fiscalización del Gasto Público a entidades publicas de la Ciudad de México.

|                                       |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
| 1º/marzo/2010-<br>1º/septiembre/2012. | Contaduría Mayor de Hacienda de<br>la Asamblea Legislativa del Distrito<br>Federal.<br>Oficina del Contador Mayor. | Coordinador de Relaciones<br>Institucionales. |
|---------------------------------------|--|---|

**Actividades:** Ser la instancia de enlace y consulta del Órgano Técnico de Fiscalización de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con las Entidades Superiores de Fiscalización del País, Instituciones Públicas y Privadas en materia de fiscalización; referente a su actividad y normatividad. Coordinar, evaluar y elaborar los convenios de colaboración con las Entidades Superiores de Fiscalización del País, Instituciones Públicas y Privadas en materia de fiscalización; referente a su actividad. Realizar estudios comparativos y de evaluación de los resultados emitidos por las Entidades Superiores de Fiscalización del País, en preciso realizar comparativos de los instrumentos emitidos en materia de Opiniones de los Informes Programáticos Presupuestales y de la Cuenta Pública, de Informes Finales de Auditoria, de Informes de Promoción de Acciones en materia Resarcitoria y de Responsabilidades, de Gestión de las Entidades Superiores de Fiscalización, de las Recomendaciones de las Auditorias Realizadas por las Entidades Superiores de Fiscalización, así como la de Indicadores de Gestión y Desempeño en materia de Auditoria del Desempeño y de Gestión, a efecto de proponer mejoras en los instrumentos de evaluación.

|                                       |   |   |
|---------------------------------------|---|---|
| 15/septiembre/2009-<br>1º/marzo/2010. | Contaduría Mayor de Hacienda de<br>la Asamblea Legislativa del Distrito<br>Federal. | Director General de<br>Asuntos Jurídicos. |
|---------------------------------------|---|---|

**Actividades:** Ser la instancia de consulta de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en materia jurídica y fungir como su representante legal ante diversas autoridades en materia contenciosa; así como promover los juicios civiles y laborales del ámbito de competencia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como presentar las denuncias y querellas que se determinen, derivadas de los procesos de auditoria; proporcionar asesoría a las unidades administrativas de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; determinar el contenido y sustentación jurídica de las acciones legales que se promueva; e interpretar para efectos administrativos las disposiciones legales que rigen el funcionamiento de la institución; así mismo, realizar las Opiniones de los Informes Programáticos Presupuestales y de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, revisión de Informes Finales de Auditoria, e Informes de Promoción de Acciones en materia Resarcitoria y de Responsabilidades, así como de Gestión de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Análisis de las Recomendaciones al Gasto Público por parte de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, seguimiento a las Recomendaciones de las Auditorias realizadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como auxiliar en asesoría en materia parlamentaria a la Presidencia de la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en materia de fiscalización, elaboración de Indicadores de Gestión y Desempeño en materia de Auditoria del Desempeño y de Gestión.

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| 1º/mayo/2007-<br>15/septiembre/2009. | Contaduría Mayor de Hacienda de<br>la Asamblea Legislativa del Distrito<br>Federal. | Enlace Legislativo de la<br>Contaduría Mayor de<br>Hacienda de la Asamblea<br>Legislativa del Distrito<br>Federal. |
|--------------------------------------|---|--|

**Actividades:** Con Fundamento en lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; es ser el conducto entre la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, respecto de la comunicación entre las superioridades, para el mejor desempeño de las atribuciones del Contador Mayor de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; así mismo se realizaba Opiniones de los Informes Programáticos Presupuestales y de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, revisión de Informes Finales de Auditoria, e Informes de Promoción de Acciones en materia Resarcitoria y de Responsabilidades, así como de Gestión de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Análisis de las Recomendaciones al Gasto Público por parte de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, seguimiento a las Recomendaciones de las Auditorias realizadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como brindar asesoría en materia parlamentaria a la Presidencia de la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| 15/septiembre/2006-<br>1º/mayo/2007. | Asamblea Legislativa del Distrito<br>Federal, IV Legislatura. | Secretario Técnico de la<br>Comisión de Vigilancia de<br>la Contaduría Mayor de<br>Hacienda de la Asamblea<br>Legislativa del Distrito<br>Federal. |
|--------------------------------------|---|--|

**Actividades:** Elaboración y revisión de Propuestas con Punto de Acuerdo, elaboración y revisión de iniciativas, reformas, adiciones y derogaciones de leyes de ámbito local y federal, elaboración de órdenes del día, acuerdos y opiniones de la comisión; revisión y elaboración de dictámenes, Opiniones de los Informes Programáticos Presupuestales y de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, revisión de Informes Finales de Auditoría, e Informes de Promoción de Acciones en materia Resarcitoria y de Responsabilidades, así como de Gestión de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Análisis de las Recomendaciones al Gasto Público por parte de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, seguimiento a las Recomendaciones de las Auditorías realizadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como brindar asesoría en materia parlamentaria a la Presidencia de la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

|   |  |  |
|---|--|--|
| 15/noviembre/2003-<br>15/septiembre/2006. | Asamblea Legislativa del Distrito<br>Federal, III Legislatura. | Coordinador de Asesores,<br>Dip. Lourdes Alonso Flores,<br>Vicepresidenta de la<br>Comisión de Seguridad<br>Pública, Secretaria de la<br>Comisión de Transporte y<br>Vialidad, Integrante de la<br>Comisión de Presupuesto y<br>Cuenta Pública, así mismo<br>fungí como integrante del<br>Grupo de Asesores del<br>Grupo Parlamentario del<br>Partido de la Revolución<br>Democrática. |
|---|--|--|

**Actividades:** Elaboración y revisión de Propuestas con Punto de Acuerdo, elaboración y revisión de iniciativas, reformas, adiciones y derogaciones de leyes, elaboración y revisión de dictámenes, de las Comisiones de Seguridad Pública, Transporte y Vialidad, y Presupuesto y Cuenta Pública, al interior de esta Comisión se realizaban Opiniones de los Informes Programáticos Presupuestales y de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, Análisis de las Recomendaciones al Gasto Público por parte de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, seguimiento a las Recomendaciones de las Auditorías realizadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la ALDF, así mismo se asistía en materia parlamentaria a diversos Diputados del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática.

|                                     |  |   |
|-------------------------------------|--|---|
| 30/mayo/2002-<br>15/noviembre/2003. | Delegación Iztapalapa.<br>Dirección Jurídica<br>Coordinación de Regularización<br>Territorial. | Jefe de la unidad<br>Departamental de<br>Regularización y Tenencia<br>de la Tierra. |
|-------------------------------------|--|---|

**Actividades:** Análisis jurídicos tendientes a elaborar Programas de Regularización de la Tenencia de la Tierra, análisis jurídicos tendientes a iniciar e instaurar Procedimientos de Recuperación Administrativa de los Bienes del Dominio Público del Gobierno del Distrito Federal, y análisis jurídicos tendientes a iniciar e instaurar Procedimientos de Asignación de Bienes del Dominio Público del Gobierno del Distrito Federal, y de más acciones tendientes a la Regularización y Tenencia de la Tierra en la Delegación Iztapalapa.

|                                   |   |                    |
|-----------------------------------|---|--------------------|
| 15/febrero/2002-<br>30/mayo/2002. | Delegación Iztapalapa.<br>Dirección Territorial Centro<br>Subdirección Jurídica y de<br>Gobierno. | Auxiliar Jurídico. |
|-----------------------------------|---|--------------------|

**Actividades:** Análisis jurídicos tendientes a iniciar e instaurar Procedimientos de Recuperación Administrativa de los Bienes del Dominio Público del Gobierno del Distrito Federal, análisis jurídicos tendientes a iniciar e instaurar Procedimientos de Verificación Administrativa a Establecimientos Mercantiles.

|  |  |  |
|--|--|--|
| 1º/noviembre/2001-<br>15/febrero-2002. | Delegación Iztapalapa.<br>Dirección Territorial Santa Catarina<br>Subdirección Jurídica de de<br>Gobierno. | Líder Coordinador de<br>Proyectos Operativo "B". |
|--|--|--|

**Actividades:** Análisis jurídicos tendientes a iniciar e instaurar Procedimientos de Recuperación Administrativa de los Bienes del Dominio Público del Gobierno del Distrito Federal, análisis jurídicos tendientes a iniciar e instaurar Procedimientos de Verificación Administrativa a Establecimientos Mercantiles.

|           |  |                                |
|-----------|--|--------------------------------|
| 1999-2001 | Asesores Jurídicos Escobar Y<br>Asociados. | Titular<br>Abogado Postulante. |
|-----------|--|--------------------------------|

**Socio:** Consultaría Jurídica-Notarial, atención de asuntos jurídicos de las ramas: civil, laboral, penal, administrativa y asesoría parlamentaria.

|            |  |                                |
|------------|--|--------------------------------|
| 1998-1999. | Bufete jurídico Abogados<br>Asociados. | Pasante<br>Abogado Postulante. |
|------------|--|--------------------------------|

**Actividades:** Atención de asuntos jurídicos de las ramas civil, laboral penal y administrativo, elaboración de escritos y asistencia de audiencias en juzgados, así como coadyuvancias y representaciones ante el Agente del Ministerio Público del fuero común y federal.

|            |  |   |
|------------|--|---|
| 1997 1998. | Procuraduría General de Justicia del<br>Estado de Hidalgo.<br>Subprocuraduría General. | Auxiliar del Agente del<br>Ministerio Público adscrito a<br>la Mesa Especial de<br>Consulta para Archivo<br>Definitivo.<br>(En carácter de prácticas<br>profesionales). |
|------------|--|---|

**Actividades:** Revisión de Averiguaciones Previas, tendientes a formular recomendaciones de prácticas de diligencias ministeriales, con el objeto de integrar los elementos de prueba y comprobación la presunta responsabilidad del indiciado, elaboración de Proyecto de Acuerdos de Archivo Definitivo de Averiguaciones Previas.

|       |   |                    |
|-------|---|--------------------|
| 1997. | Contraloría General del Gobierno del<br>Distrito Federal. | Analista Jurídico. |
|-------|---|--------------------|

**Actividades:** Brindar asesoría jurídica en un Módulo de Atención Ciudadana, con ubicación en el Registro Público de la Propiedad y Comercio en el Distrito Federal., desarrollando acciones de vigilancia de las actividades de los servidores públicos de esa institución, así como recepción de quejas, opiniones y felicitaciones de los servidores y servicios públicos prestados, información y orientación al público de los trámites y servicios de la institución.

|            |  |  |
|------------|--|--|
| 1996-1997. | Procuraduría General de la<br>República.<br>Fiscalía de Delitos Contra la Salud. | Auxiliar del Agente del<br>Ministerio Público de la<br>Federación.<br>(En carácter de servicio<br>social). |
|------------|--|--|

**1996-1997. Actividades:** Auxiliar del Agente del Ministerio Público de la Federación de la Fiscalía de Delitos Contra la Salud, integración de Averiguaciones Previas, practicando diligencias ministeriales, con el objeto de integrar los elementos de prueba del delito y comprobación de la presunta responsabilidad del indiciado.

|       |  |          |
|-------|--|----------|
| 1996. | Bufete Jurídico "Gonzalo Loranca<br>Marañón" | Pasante. |
|-------|--|----------|

**Actividades:** Investigación de clientes de carteras bancarias, realizar gestiones de cobranza extra judicial y judicial, elaboración de demandas mercantiles y seguimiento de procesal en tribunales, asistencia de audiencias, e inscribir de embargos precautorios y avisos preventivos en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Distrito Federal.

◆ **DIPLOMADOS, SEMINARIOS, CURSOS Y TALLERES ASISTIDOS**

|      |   |          |
|------|---|----------|
| 2024 | <p>Curso:<br/>Desarrollo de Habilidades Directivas.<br/>Secretaría del Trabajo y Previsión Social de la Ciudad de México.<br/>Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral.</p>   | 16 Horas |
| 2024 | <p>Curso:<br/>¿Cómo controlar mi estrés? Atención a trastornos de ansiedad.<br/>Universidad Nacional Autónoma de México.<br/>Coordinación de Universidad Abierta y Educación Digital.</p>   | 16 Horas |
| 2023 | <p>Seminario:<br/>Hacia la Construcción del Derecho Fundamental a la Buena Administración Pública. Avances, Retos y Desafíos.<br/>Comisión Permanente Contralores México, Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM.</p>                                    | 10 Horas |
| 2023 | <p>Webinario:<br/>"Fortaleciendo la Fiscalización: Conociendo el Sistema Nacional de Fiscalización"<br/>Secretaría de la Función Pública.<br/>Unidad de Políticas Anticorrupción.</p>   | 1 Hora   |
| 2022 | <p>Seminario:<br/>Auditoría Gubernamental. Nivel Avanzado.<br/>Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, Secretaría de Educación del Estado de Durango.</p>   | 60 Horas |
| 2022 | <p>Curso:<br/>Reformas Fiscales 2022.<br/>Colegio de Contadores Públicos de México.</p>   | 4 Horas  |
| 2021 | <p>Curso:<br/>Manejo del Estrés Durante y Después de la Contingencia.<br/>Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México</p>  | 8 Horas  |
| 2021 | <p>Curso:<br/>Sistema Nacional y Local Anticorrupción.<br/>Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México</p>   | 30 Horas |
| 2021 | <p>Seminario:<br/>Auditoría Gubernamental. Nivel Intermedio.<br/>Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, Secretaría de Educación del Estado de Durango.</p> | 60 Horas |



|      |  |             |
|------|--|-------------|
| 2020 | Seminario:<br>Auditoria Gubernamental. Nivel Básico.<br>Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, Secretaria de la Función Pública, Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, Secretaría de Educación del Estado de Durango.                               | 60 Horas    |
| 2020 | Taller:<br>Solicitudes de Información y Recursos de Revisión.<br>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.  | 1:30 Horas  |
| 2020 | Curso:<br>Fundamentos del Derecho de Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.<br>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. | 1:30 Horas  |
| 2019 | Curso:<br>Curso Básico en Materia de Fiscalización y Régimen de Responsabilidades Administrativas.<br>Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México.  | 40 Horas    |
| 2019 | Taller:<br>Clasificación de Información y Elaboración de Versiones Públicas.<br>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.   | 1:30 Horas  |
| 2019 | Curso:<br>Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados en la Ciudad de México.<br>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.   | 1:30 Horas  |
| 2019 | Curso:<br>Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.<br>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.                   | 1:30 Horas. |
| 2019 | Curso:<br>Planeación y Ejecución de Auditorias a los Fondos y Programas Federalizados.<br>Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México.  | 5 Horas     |
| 2019 | Curso:<br>Auditoría y Control Interno.<br>Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.   | 20 Horas    |
| 2019 | Curso:<br>Responsabilidades Administrativas y Contratación de Obra Pública.<br>Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México.   | 32 Horas    |
| 2018 | Seminario:   | 21 Horas    |

|      |   |           |
|------|---|-----------|
|      | Estrategia Política y Defensa Electoral.<br>Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM)   |           |
| 2017 | Diplomado:<br>Transformaciones Urbanas y Reforma Política en la Ciudad de México: 2016-2017.<br>Universidad Nacional Autónoma de México<br>Instituto de Investigaciones Parlamentarias<br>Asamblea Legislativa del Distrito Federal | 120 Horas |
| 2027 | Seminario:<br>Tercer Seminario "Las bibliotecas jurídicas como medio de difusión de la cultura constitucional".<br>Poder Judicial de la Federación  | 6 Horas   |
| 2016 | Curso:<br>"Prácticas Parlamentarias"<br>Instituto de Investigaciones Parlamentarias<br>Asamblea Legislativa del Distrito Federal.   | 32 Horas  |
| 2011 | Diplomado:<br>Dirección Estratégica en la Administración Pública.<br>Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM)  | 120 Horas |
| 2008 | Asistencia:<br>En Representación de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Primer Coloquio Nacional. El Derecho en la Fiscalización Superior.   | 16 Horas  |
| 2008 | Foro Internacional:<br>La Fiscalización Gubernamental.  | 16 Horas  |
| 2008 | Asistencia:<br>En Representación de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Tercer Congreso Nacional de Organismos Públicos Autónomos.   | 16 Horas  |
| 2008 | Diplomado:<br>Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Distrito Federal.<br>Instituto de Información Pública del Distrito Federal  | 126 Horas |
| 2008 | Foro-Taller:<br>La Auditoría al Desempeño, en el Ámbito Gubernamental en México: Experiencias, Resultados y Expectativas.   | 11 Horas  |
| 2007 | Curso:<br>Introducción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.<br>Instituto de Información Pública del Distrito Federal.  | 6 Horas   |
| 2007 | Foro:<br>La Fiscalización Gubernamental en el Distrito Federal, un Compromiso de Transparencia y Rendición de Cuentas.  | 16 Horas  |
| 2005 | Coloquio:   | 15 Horas  |

|      |   |           |
|------|---|-----------|
|      | Derechos Sociales.<br>Senado de la Republica y Suprema Corte de Justicia de la Nación.  |           |
| 2004 | Coloquio:<br>Tendencias Contemporáneas de Derecho Penal y Derecho Constitucional,<br>Colegio Nacional de Doctores en Derecho.                               | 30 Horas  |
| 2004 | Diplomado:<br>Derecho Procesal Constitucional.<br>Senado de la República y Suprema Corte de Justicia de la Nación.  | 120 Horas |
| 2002 | Curso:<br>Windows Avanzado.   | 30 Horas  |
| 2002 | Curso:<br>Relaciones Humanas y Motivación.  | 20 Horas  |
| 2002 | Curso:<br>Capacitación de Protección Civil,<br>Protección Civil Delegación Iztapalapa.  | 20 Horas  |
| 2002 | Curso:<br>Procedimiento ante Amenaza de Bombas.<br>Agrupamiento Fuerza de Tarea de la Secretaría de Seguridad Pública del<br>Gobierno del Distrito Federal. | 20 Horas  |
| 2002 | Curso:<br>Prevención y Combates de Incendios,<br>H. Cuerpos de Bomberos del Distrito Federal.   | 20 Horas  |
| 2002 | Taller:<br>Programa Estratégico Integral de Seguridad Pública.<br>Delegación Iztapalapa.  | 10 Horas  |
| 2001 | Diplomado:<br>Especialización para el Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Derecho.   | 80 Horas  |
| 1999 | Curso:<br>Juicio Ejecutivo Mercantil, Teoría y Práctica.  | 30 Horas  |
| 1998 | Curso:<br>El Divorcio Voluntario Teoría y Práctica.   | 10 Horas  |
| 1997 | Curso:<br>Capacitación Integral para el Personal del Sistema de Atención Ciudadana de<br>la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.          | 26 Horas  |
| 1997 | Curso:<br>Actualización de Windows 1995 Y 1995 Plus.  | 8 Horas   |
| 1996 | Curso:<br>El Juicio Ordinario Civil en el Distrito Federal.   | 20 Horas  |
| 1996 | Curso:<br>Actualización De Windows 3.1 y Word.  | 15 Horas  |
| 1994 | Coloquio:<br>Temas Jurídicos Universitarios.  | Simposium |
| 1994 | Curso:  | 15 Horas  |

|      |   |          |
|------|---|----------|
|      | Introducción a la Computación y Sistema Operativo Ms-Dos. |          |
| 1993 | Coloquio:<br>Semana de Derecho Civil y Mercantil.         | 10 Horas |

◆ **DOCENCIA**

|            |  |          |
|------------|--|----------|
| 2008-2009. | Universidad Nacional Autónoma de México.<br>Facultad de Estudios Superiores Aragón.<br>Coordinación de Posgrado. | Docente. |
|------------|--|----------|

**Actividades:** En los ciclos escolares 2008 y 2009, impartí en la Especialidad de Derecho Civil, la materia de "Publicidad y validez del acto jurídico", que en esencia es introducción y nociones de Derecho Notarial y Registral, conocimientos básicos para acreditar esta Especialidad.