H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

NOMBRE: EMILIO CASTILLEJOS MARTINEZ.	

Organismo (s) para el (los) que participa: (señale con una ✓)

H. Congreso del Estado	✓
Comisión Estatal de los Derechos Humanos	✓
Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública	✓
Instituto Estatal Electoral	✓
Tribunal Estatal Electoral	✓
Tribunal Estatal de Justicia Administrativa	✓

LXVI
LEGISLATURA

H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

RELATORÍA DE LA TRAYECTORIA ACADÉMICA:

- Del año 1987 al año 1993, curse mi educación primaria en la **Escuela Primaria Abraham Castellanos** en el pueblo de El Espinal, Oaxaca.

- Del año 1993 al año 1996, curse mi educación secundaria en la **Escuela Secundaria Técnica Num. 18** en el pueblo de El Espinal, Oaxaca.

- Del año 1996 al año 1999, curse la Preparatoria en el **Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca (COBAO) Plantel 02**, ubicado en la misma población de El Espinal, Oaxaca.

- Del año 1999 al año 2002, deseoso de superación y adquirir una mejor instrucción de nivel superior, curse la **Licenciatura en Derecho** en la Universidad Tecnológica de México (UNITEC) Campus Atizapán en el Estado de México.

- Del año 2004 al año 2005 y ante la firme convicción de continuar con mi preparación, curse la **Maestría en Derecho Empresarial y de Negocios Internacionales** en la Universidad Tecnológica de México (UNITEC) Campus Marina, ubicada en la Ciudad de México.

Para una mayor referencia en el **ANEXO VII c) 1 y VIII** se podrán localizar los certificados y constancias de estudios, así como las menciones respectivas.

H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

RELATORÍA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL:

Concluida la Carrera de Derecho, en el verano del 2002 fui seleccionado a nivel nacional por el Programa para las Comunidades Mexicanas en el Exterior, hoy por hoy Instituto de los Mexicanos en el Exterior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para realizar mis Prácticas Profesionales en el **Consulado de México en Filadelfia, PA., USA,** en los siguientes rubros:

- Protección Consular.
  - Asistencia Legal a los connacionales en los centros penitenciarios que purgaron una pena por algún delito y que por ley debían ser repatriados.
- Documentación Consular.
  - Emisión de Pasaportes, Matrículas Consulares, Declaratoria de Nacionalidad y Visado a Extranjeros.
- Derechos Consulares.
  - Registro de Nacimiento, Registro de Matrimonio y Registro de Defunción.

Se anexa copia simple del oficio CME-1528 de fecha 17 de junio de 2002, mediante el cual se desprende que fui seleccionado para participar en el Programa de Prácticas Profesionales en Estados Unidos 2002, particularmente en el Consulado de México en Filadelfia; así como el oficio CME/2200 de fecha 23 de octubre de 2002, donde se externa la conclusión de manera satisfactoria de dichas prácticas. (**VER ANEXO VII c) 2**)

1) Del año 2004 al año 2005, conseguí mi primer empleo en la empresa **EDI Comunicaciones México, S.A. de C.V. (EDICOM)**, bajo el cargo de **Jefe Comercial,** con las siguientes funciones:

- Revisión, Análisis y Dictaminación de Convenios, Acuerdos y Contrataciones en materia de Comercio Electrónico bajo el Esquema Business to Business (B2B).
- Gestión comercial ante diversos Retails (WAL-MART, SORIANA, CHEDRAUI, NADRO, entre otras) así como con sus proveedores (Nestlé, Casa Cuervo, La Costeña,

entre otros); a fin de lograr e implementar soluciones EDI (Electronic Data Interchange).

- Representación de la empresa ante la Secretaría de Hacienda, a fin de obtener la certificación de proveedor confiable por parte del Servicio de Administración Tributaria (SAT) como empresa prestadora de servicios en la emisión de las Facturas Electrónicas como Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Se anexan contratos de trabajo de fechas 24 de junio del 2004 y 16 de octubre del 2004. **VER ANEXO VII c) 3**

2) Del mes de julio al mes de diciembre del año 2006, como **Prestador de Servicios Profesionales** en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria hoy en día **Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Marcados Agropecuarios (ASERCA)**, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, desarrollé las siguientes actividades:

- Apoyar jurídicamente en la operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por excedentes en la Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.
- Apoyar en la emisión y revisión de opinión jurídica sobre los Lineamientos Generales de Operación de los diversos Subprogramas y Esquemas Comerciales.
- Coadyuvar en brindar opiniones jurídicas y dar respuestas a las diversas consultas formuladas por unidades responsables y funcionarios de las oficinas de ASERCA a nivel nacional, estatal y regional, así como a organizaciones de productores, proporcionándoles apoyo en asuntos de carácter jurídico que se generen con motivo de la operación de los programas instrumentados por la dependencia.
- Coadyuvar en la verificación para acreditar la personalidad legal, así como las facultades de representaciones de los apoderados y de las personas físicas o

morales interesadas en participar en los diversos Subprogramas derivados del Programa de Apoyos Directos a la Comercialización, establecidos por ASERCA.

Se anexan Contratos de Prestación de Servicios números 1012/2006-S y 1554/2006-S de fechas 01 de julio de 2006 y 30 de octubre de 2006 respetivamente. **VER ANEXO VII c) 4**

3) Del mes de marzo del año 2007 al mes de junio del año 2011 me desempeñé como **Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al PROCAMPO** en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria hoy en día **Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Marcados Agropecuarios (ASERCA)**, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, desarrollando las siguientes funciones:

- Representar Legalmente a ASERCA ante Autoridades Judiciales, Administrativas y del Trabajo, interponiendo recursos conducentes para la defensa de los intereses de la Institución.
- Participar en los estudios Técnico-Jurídicos para la elaboración de los Proyectos de Reglas de Operación del PROCAMPO, (programa que hoy en día ya no se instrumenta).
- Atender, brindar, asesorar y desahogar legalmente las diferentes consultas jurídicas que las áreas de ASERCA Central, Estatal y Regional les realicen, con la finalidad de dar cumplimiento a los mandamientos judiciales y/o administrativos en beneficio de los intereses de la Institución.
- Colaborar con las áreas que resulten competentes, para iniciar procedimientos administrativos por incumplimiento de las obligaciones contraídas, por las personas físicas y/o morales, durante su participación en los diversos componentes que integran el Programa de Atención a Problemas Estructurales que ASERCA ejecuta.
- Proporcionar opiniones respecto de la interpretación de las Reglas de Operación del PROCAMPO.

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

- Verificar que los interesados en participar en los Programas de Comercialización que ASERCA opera y ejecuta, cumplan con los requisitos de la Legal Existencia y Representación conforme a las Reglas de Operación de la SAGARPA (actualmente SADER).

  Es importante mencionar que mi calidad como **Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al PROCAMPO**, se dio al amparo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal; siendo designado de manera temporal con fundamento en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y posteriormente al haber ganado el concurso público abierto obtuve el nombramiento de manera definitiva. Lo anterior, con fundamento en el artículo 10 fracción II de la Ley en cita.

  Para acreditar esta trayectoria acompaño en el **ANEXO VII c) 5** el oficio No. 1000/167/2007 de fecha 14 de marzo de 2017, Movimiento de Personal de fecha 16 de marzo de 2007, oficio No. 1000/396/2007 de fecha 15 de junio de 2007, Movimiento de Personal de fecha 16 de junio de 2007, Movimiento de Personal de fecha 21 de septiembre de 2009, Movimiento de Personal de fecha 04 de julio de 2011y Hoja Única de Servicios de fecha 04 de julio de 2011; todos emitidos por ASERCA.

4) Del 16 de julio de 2011 al 15 de octubre de 2014 me desempeñé como **Titular de la Unidad Estatal en Chihuahua** de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria hoy en día **Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA)** órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, desarrollando las siguientes funciones:

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

- Operar los Programas de ASERCA en la entidad, en materia de comercialización; a fin de impulsar el Desarrollo Agropecuario entre productores agroalimentarios y sus organizaciones, utilizando mecanismos de Prevención y Manejo de Riesgos en el mercado de futuros, así como de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones.
- Atender los mecanismos para el seguimiento y control de los programas sustantivos de ASERCA, tales como PROCAMPO, Información Comercial, Infraestructura Comercial, Gestión y Desarrollo de Apoyos Financieros, Apoyos a la Comercialización y de Promoción Comercial.
- Supervisar el fomento y apoyo a los programas y subprogramas de ASERCA con la Delegación Estatal de la SAGARPA en la entidad y con las áreas homólogas del Gobierno del Estado para realizar la correcta y eficiente distribución de los Apoyos Directos al Productor, así como definir acciones comerciales a desarrollar en el Estado.
- Aplicar los sistemas de información de carácter comercial, que permitan tomar decisiones anticipadas de Apoyo a Productores y Organizaciones Agropecuarias.
- Participar en foros, reuniones y talleres con las dependencias del Gobierno Estatal y Federal para fomentar y difundir en la Unidad Regional y Entidad, los programas y subprogramas específicos de ASERCA.
- Dispersar Apoyos Directos al Productor, Ingreso Objetivo, Compensación a Bases y Agricultura por Contrato, definiendo acciones que impulsen la comercialización de productos agropecuarios en el Estado de Chihuahua en coordinación con la Delegación de la SAGARPA, observando en todo momento lo previsto por las Reglas de Operación.
- Dar seguimiento a los programas de trabajo, visitas de campo y elaboración de proyectos agroalimentarios susceptibles de llevarse a cabo para agilizar la entrega de los apoyos, atención y solución oportuna de los problemas derivados de la operación de los programas y optimización de recursos humanos y materiales.
- Atender programas y estrategias para la operación y optimización de los programas que impulsa a ASERCA en la Unidad Regional y Estatal.
- Mantener las aplicaciones informáticas para el registro, control y seguimiento de los diversos programas agroalimentarios que impulsen en la entidad para disponer

y proporcionar la Información oportuna y consistente para la toma de decisiones en el otorgamiento de los apoyos correspondientes a los beneficiarios de los programas.

- Aplicar los mecanismos de control para el resguardo de acuerdo a las disposiciones normativas correspondientes de los expedientes y su documentación técnica entre otras, relativa a cada uno de los beneficiarios de los diferentes programas y subprogramas considerados por ASERCA.
- Cumplir las disposiciones normativas en materia de racionalidad y austeridad en el manejo y óptimo aprovechamiento de los recursos asignados para el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades derivadas del otorgamiento en tiempo y forma de los apoyos considerados a los productores y organizaciones agropecuarias en la entidad.

Al igual que en mi designación anterior, como Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al PROCAMPO; la Titularidad **de la Unidad Estatal en Chihuahua** se dio al amparo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal; siendo designado de manera temporal el 16 de julio de 2011con fundamento en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 9 fracción IV del entonces Reglamento Interior de la SADER. Posteriormente, y al haber ganado el concurso público abierto obtuve el nombramiento de manera definitiva, en términos del artículo 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 41 de su Reglamento.

Como ganador del concurso público abierto y al ser considerado servidor público de carrera en el gobierno federal, mediante oficio F00.1511/2354/2011 de fecha 14 de noviembre de 2011 se me informó que debía cumplir con una serie de derechos y obligaciones: Registro Único de Servidores (RUSP), Inducción al Puesto y Evaluación de Desempeño.

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

Para acreditar esta trayectoria acompaño en el **ANEXO VII c) 6** el oficio No. 500.-0776 SPC/2011 de fecha 16 de julio de 2011, Movimiento de Personal de fecha 16 de julio de 2011, Movimiento de Personal de fecha 31 de octubre de 2011, Movimiento de Personal de fecha 31 de octubre de 2011, oficio No. 500.-1419 SPC/2011 de fecha 01 de noviembre de 2011, oficio F00.1511/2354/2011 de fecha 14 de noviembre de 2011 y Movimiento de Personal de fecha 15 de octubre de 2014; todos emitidos por ASERCA.

5) Del 16 al 31de octubre de 2014 ocupe de manera temporal la **Titularidad de la Unidad Estatal ASERCA en Durango**, desarrollando las mismas funciones que se tenían en la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua y que en obvio de repeticiones no se transcriben, aunado a que dicho periodo, en la materialidad, no resulta del todo relevante, debido a que se detectaron diversas irregularidades en la operación y ejecución de los programas, presumiéndose faltas administrativas.

El nombramiento recibido, también siguió las reglas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, y fundó su emisión en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5° fracción I, inciso b) y 92 de su Reglamento.

Para acreditar esta trayectoria acompaño en el **ANEXO VII c) 7** Movimiento de Personal de fecha 16 de octubre de 2014, oficio No. F00.1500/631/2014 de fecha 16 de octubre de 2014 y oficio No. 500.- 1372 de fecha 16 de octubre de 2014.

6) Del mes de octubre al mes de diciembre de año 2016, fui designado como **Jefe de Departamento de Asesoría Técnica a Productores** en la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Chihuahua, encargo que fue muy breve debido a que para el mes de enero de 2017 fui nombrado Jefe del Departamento Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Rural.

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

Mi paso por este Departamento, aún y a pesar de corto tiempo, se lograron sentar las bases para hacer realidad uno de los compromisos adquiridos por el ejecutivo, siendo este: el establecimiento del primer tianguis de productos agropecuarios y la de creación genérica de estrategias de inteligencia comercial para la toma de decisiones en el sector.

A fin de acreditar esta trayectoria acompaño en el **ANEXO VII c) 8** documento denominado Formato Único de Trámite de fecha 20 de octubre de 2016.

7) Actualmente me desempeño como **Jefe de Departamento Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Chihuahua,** normando mis funciones y atribuciones el artículo 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, destacando las siguientes atribuciones:

- Planear, organizar, normar, coordinar, supervisar, evaluar, atender y dirigir los servicios jurídicos y la aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la competencia de la Secretaría;
- Asesorar jurídicamente al titular de la Secretaría, cuando lo requiera;
- Representar legalmente a la Secretaría, a su titular o titulares de las Direcciones, Departamentos o unidades orgánicas, con todas las facultades que conforme a la ley corresponden a un apoderado general para pleitos y cobranzas, ante cualquier autoridad civil, penal, administrativa, del trabajo, jurisdiccional, federal y local, en los procedimientos que la Secretaría, su titular o los titulares de las áreas antes indicadas sean señalados como autoridad responsable, tercero perjudicado o tenga algún interés jurídico o injerencia directa, incluyendo la de presentar y contestar demandas, denuncias o querellas, desistirse de las mismas y otorgar el perdón cuando proceda;
- Suscribir los documentos y demás actos jurídicos y administrativos relacionados con el ejercicio de mis funciones, y aquellos que me sean asignados por delegación o me correspondan por suplencia;

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

- Atender la asesoría y consultas jurídicas que soliciten las áreas administrativas de la Secretaría o el personal de la misma, para la resolución de conflictos en materia administrativa, laboral y cualquier otra en que se vea involucrada la Dependencia, opinando respecto de las medidas jurídicas que se deban adoptar y sobre el alcance del marco jurídico correspondiente;
- Elaborar, o en su caso revisar, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, circulares, lineamientos internos, reglas de operación, protocolos y demás disposiciones de carácter general que sean competencia de la Secretaría;
- Llevar un registro de acuerdos, contratos y decretos suscritos por la Secretaría, así como organizar y mantener actualizado el padrón de documentos jurídicos que contengan derechos y obligaciones de la Secretaría;
- Levantar las actas administrativas que correspondan con respecto al desempeño de las funciones del personal a su cargo y remitirlas a la Dirección de Administración, conforme a la normatividad aplicable a cada caso concreto;
- Brindar asesoramiento en temas agropecuarios y de organización en la materia;
- Representar a la Secretaría ante organizaciones, comisiones, comités, subcomités, grupos de trabajo, consejos consultivos, y otros órganos colegiados.

De manera normada también se tiene a cargo la Instrumentación del Programa de Regularización de Colonias Agrícolas y Mancomunes Agropecuarios de Régimen Estatal, Programa denominado (PReCAMARE), mismo que se hará mención en el apartado de Responsabilidades Administrativas del Presente Curriculum.

Para acreditar esta trayectoria acompaño en el **ANEXO VII c) 9,** Nombramiento de fecha 17 de enero de 2020 y en el documento denominado Formato Único de Tramite de fecha 09 de enero de 2017.

H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

Como parte de mi trayectoria académica y profesional, concretamente en lo concerniente al desarrollo y constante preparación, se han recibido diversos Reconocimientos, Diplomas y Constancias, evidencia documental que se detalla y se acompaña en el **ANEXO VII c) 10.**

- RECONOCIMIENTO por haber participado en la séptima edición de las Prácticas Profesionales en Estados Unidos. México, D.F. noviembre de 2002.
- RECONOCIMIENTO por haber formado parte del taller denominado "Factura Electrónica en México y sus Requisitos de Operación en México". México D.F. 27 de enero de 2005.
- DIPLOMA por haber participado en el Primero Foro AMECE: Intercambio Electrónico de Datos. Mayo 26, 2005.
- CONSTANCIA por haber concluido el curso: Nociones Básicas de la Administración Pública Federal. Agosto 2009.
- CONSTANCIA por haber cursado la capacitación en Gestión de Proyectos Nivel Básico. México D.F. 24 de septiembre de 2009.
- RECONOCIMIENTO por asistir al 2do Congreso nacional: Cultura de la Legalidad e Informática Jurídica. Ciudad de México 3 y 4 de octubre de 2005.
- RECOCOCIMIENTO por haber acreditado el curso en línea GE Liderazgo N3. Noviembre de 2008.
- RECOCOCIMIENTO por haber acreditado el curso en línea GE Negociación N3. Noviembre de 2008.
- RECOCOCIMIENTO por haber acreditado el curso en línea GE Visión Estratégica N3. Enero de 2009.
- RECONOCIMIENTO por haber participado en el Foro de Innovación y Modernización Gubernamental 2009. Ciudad de México 10 y 11 de octubre de 2009.
- CONSTANCIA por haber aprobado el curso capacitación: Gestión de Proyectos Nivel Intermedio. México D.F. 25 de febrero de 2011.

H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

- CONSTANCIA por haber concluido el curso: Inducción a Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria. México D.F. 26 de abril de 2012.
- CONSTANCIA por haber concluido el curso: Inducción al Servicio Profesional de Carrera. México D.F. 17 de julio de 2012.
- RECONOCIMIENTO por haber sido moderador en la Expo Agro Internacional Chihuahua 2012. Chihuahua, Chih 23, 24 y 25 de agosto de 2012.
- CONSTANCIA por haber participado en el Foro Global Agroalimentario 2012 los días 18 y 19 de octubre de 2012 en la Ciudad de Chihuahua, Chih.
- CONSTANCIA por haber concluido el taller: Planeación Estratégica. México D.F. 10, 17, 24 y 31 de octubre de 2012.
- CONSTANCIA por haber asistido al seminario Brangus de manejo Productivo y Mejoramiento Genético. Chihuahua, Chih., noviembre 2012.
- RECONOCIMIENTO por haber asistido al curso: "Análisis fundamental y técnico de los Mercados Agrícolas". Chihuahua, Chih, 26 y 27 de febrero de 2013.
- RECONOCIMIENTO por haber asistido al taller: "Oportunidades de negocio y mercadotecnia internacional ventanilla digital mexicana de Comercial Exterior"
- RECONOCIMIENTO por haber sido ponente en la Conferencia Magistral "Comercialización Agrícola", FACIATEC, Chihuahua, Chih., 20 de mayo de 2013.
- CONSTANCIA por haber concluido el curso: Comercialización Agropecuaria. México D.F. 20 de septiembre de 2013.
- RECONOCIMIENTO por haber participado en la conferencia "Agricultura por Contrato" ULSA Chihuahua, Chih., 16 de octubre de 2013.
- AGRADECIMIENTO por haber disertado sobre el Mercado de Futuros para la Carne de Bovino. Chihuahua, Chih., 07 de diciembre de 2013.
- CONSTANCIA por haber participado como Juez en Programas FACIATEC Emprende. Chihuahua, Chih., 20 de mayo de 2014.
- CONSTANCIA por haber participado en la Jornada de Capacitación en Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo. Chihuahua, Chih., 20 de febrero de 2016.

H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

- CONSTANCIA por haber participado en el curso Factores de Riesgos Psicosociales en el Trabajo NOM-035. Chihuahua, Chih., 27 de septiembre de 2019.
- CONSTANCIA por haber participado en el Encuentro Nacional de Asesores Jurídicos de las Secretarías de Desarrollo Agropecuarios de los Gobiernos Estatales. Durango 09 de octubre de 2019.
- CONSTANCIA por haber participado en la 27 Reunión Anual de la CONASA. Durango 09, 10 y 11 de 2019.
- CONSTANCIA por haber participado en el curso: "Control Interno Institucional con Enfoque de Resultados". Chihuahua, Chih., Diciembre de 2019.
- CONSTANCIA por haber participado en el taller: "Implementación del Análisis de Imparto Regulatorio (AIR)". Chihuahua, Chih., del 28 al 30 de enero de 2020.
- CONSTANCIA por haber acreditado de manera virtual el curso: "Control Interno en la Administración Pública". Chihuahua 2020.
- RECONOCIMIENTO por haber participado como ponente con la plática "Delito de robo de ganado. Su impacto en la Sanidad y Trazabilidad". 28 Reunión Anual CONASA. Ciudad de México 08 de octubre de 2020. (ver liga: https://www.youtube.com/watch?v=d_OwNqLn-a8)

H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

RELATORÍA DE LA TRAYECTORIA EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN DE: RECURSOS, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, OBRA PÚBLICA O ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO:

RECURSOS

- **Materiales.**

  Como **Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al PROCAMPO**, conté **con recursos materiales** asignados, para el desempeño de mis funciones. Me fueron asignados bienes informáticos tanto de esta Subdirección como de la Subdirección en Materia Contenciosa; en donde se podrá apreciar relación de mobiliario, equipo, instrumentos, aparatos, maquinaria y bienes y recursos tecnológicos, equipo de cómputo y comunicación, software, programas y licencias. Para Pronta referencia, en el **ANEXO VII e) 1,** se compaña y evidencia el documento denominado Resguardo Individual de fechas 07 de abril de 2009 y 05 de febrero de 2010.

  Como **Titular de la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua**, conté **con recursos materiales** asignados para el desempeño y desarrollo de mis funciones, activos y relación de flotilla vehicular asignados a la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua que se encontraron identificados, inventariados y resguardados con forme a la normatividad aplicable y que para una mayor precisión de los mismos se extraen, en copia simple, de lo que fue la suscripción del Acta Administrativa que se levantó para hacer constar el acta entrega-recepción del informe de los asuntos y recursos a cargo de la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua de fecha 30 de octubre de 2014 y se acompañan al presente (anexos 19, 20 y 21). De igual forma se acompañan, en copia simple, diversos resguardos individuales de Bienes Muebles e informáticos del Centro de Captura de ASERCA en

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

Chihuahua de fechas 03 de octubre de 2011, 05 de diciembre de 2011, 04 de diciembre de 2012 (2) y 15 de febrero de 2013. (**VER ANEXO VII e) 1**).

Continuando con este control y manejo de recursos; y ante la instrumentación de los programas a cargo de la Unidad Estatal en Chihuahua, se integraron y conformaron los expedientes en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Se acompañan, en copias simples, relación de archivo documental (anexo 23), misma que para una mayor identificación se extraen del Acta Administrativa que se levantó para hacer constar el acta entrega-recepción del informe de los asuntos y recursos a cargo de la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua de fecha 30 de octubre de 2014. (**VER ANEXO VII e) 1**)

Como Titular de la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua, se controlaba y supervisaba la debida suscripción y cumplimiento de contratos celebrados por la Dirección Regional Centro-Norte de ASERCA. Se acompaña, en copia simple, relación de instrumentos jurídicos (anexo 22), incluyendo aquellos relativos a la prestación de servicios profesionales que hasta el 30 de octubre de 2014 se tenía en la Unidad, mismos que para una mayor identificación se extraen, de lo que fue la suscripción del Acta Administrativa que se levantó para hacer constar el acta entrega-recepción del informe de los asuntos y recursos a cargo de la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua de fecha 30 de octubre de 2014. (**VER ANEXO VII e) 1**)

Como **Titular de la Unidad Estatal de ASERCA en Durango**, conté **con recursos materiales** asignados, para el desempeño y desarrollo de mis funciones, activos y relación de flotilla vehicular asignados a la Unidad Estatal de ASERCA en Durango que se encontraron identificados, inventariados y resguardados con forme a la normatividad aplicable, así como aquellos bienes que se encontraron en calidad de préstamo por la Delegación de la SAGARPA (SADER) en Durango y que para

una mayor identificación de los mismos se extraen (anexos 18, 19 y 20), en copias simples, de lo que fue la suscripción del Acta Administrativa que se levantó para hacer constar el acta entrega-recepción del informe de los asuntos y recursos a cargo de la Unidad Estatal de ASERCA en Durango de fecha 23 de octubre de 2014 y se acompañan al presente (**VER ANEXO VII e) 1**)

Continuando con este control y manejo de recursos materiales y ante la instrumentación de los programas a cargo de la Unidad Estatal en Durango, aún y cuando este periodo fue de 15 días se integraron y conformaron los expedientes en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Se acompañan, en copia simple, relación de archivo documental (anexo 22), misma que para una mayor identificación se extraen de lo que fue la suscripción del Acta Administrativa que se levantó para hacer constar el acta entrega-recepción del informe de los asuntos y recursos a cargo de la Unidad Estatal de ASERCA en Durango de fecha 23 de octubre de 2014. (**VER ANEXO VII e) 1**)

De igual manera se acompaña, en copia simple, relación de instrumentos jurídicos (anexo 21), incluyendo aquellos relativos a la prestación de servicios profesionales que hasta el 23 de octubre de 2014 se tenía en la Unidad, mismos que para una mayor identificación se extraen, de lo que fue la suscripción del Acta Administrativa que se levantó para hacer constar el acta entrega-recepción del informe de los asuntos y recursos a cargo de la Unidad Estatal de ASERCA en Durango de fecha 23 de octubre de 2014. (**VER ANEXO VII e) 1**)

- **Humanos.**

Como **Titular de la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua**, conté **con recursos humanos** asignados para el desempeño y desarrollo de mis funciones; a fin de instruir y generar condiciones necesarias aptas para el cumplimiento de los

objetivos y metas trazados por la Dependencia conforme a la política pública imperante en aquel momento. Para una mayor identificación de los mismos, se extraen, en copia simple (anexo 24), del Acta Administrativa que se levantó para hacer constar el acta entrega-recepción del informe de los asuntos y recursos a cargo de la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua de fecha 30 de octubre de 2014 y se acompañan al presente, donde se menciona el personal, recurso humano con que se contaba (**VER ANEXO VII e) 2**).

Como **Titular de la Unidad Estatal de ASERCA en Durango**, conté **con recursos humanos** asignados, para el desempeño y desarrollo de mis funciones; a fin de instruir y generar condiciones necesarias aptas para el cumplimiento de los objetivos y metas trazados por la Dependencia con forme a la política pública imperante en aquel momento. Para una mayor identificación de los mismos se extraen en copia simple (anexo 23), del Acta Administrativa que se levantó para hacer constar el acta entrega-recepción del informe de los asuntos y recursos a cargo de la Unidad Estatal de ASERCA en Durango de fecha 23 de octubre de 2014 y se acompañan al presente, donde se menciona el personal, recurso humano con que se contaba (**VER ANEXO VII e) 2**).

Como **Jefe del Departamento Jurídico** de la Secretaría de Desarrollo Rural y para el debido cumplimiento de objetivos y metas, cuento con recursos humanos y prestación de servicios profesionales, a los cuales se giran instrucciones pertinentes conforme a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural (artículo 21). (**VER ANEXO VII e) 2**).

- **Financieros.**

Por lo que hace a mi paso como **Titular de la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua** se me doto de **recursos financieros** tales como vales y tarjetas electrónicas para el suministro de combustible al parque vehicular, mismas que

debían ser controlados y supervisados, para un buen manejo del recurso público. Se acompaña al presente, en copia simple (anexo17), el extracto del Acta Administrativa que se levantó para hacer constar el acta entrega-recepción del informe de los asuntos y recursos a cargo de la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua de fecha 30 de octubre de 2014; en donde se puede apreciar lo anteriormente citado. (**VER ANEXO VII e) 3**).

Como parte de la instrumentación y otorgamiento de incentivos y/o apoyos a la comercialización y apoyos directos al productor, como lo fue el Programa denominado PROCAMPO, se contó con formas valoradas, debiendo ser controladas, verificadas, resguardadas, supervisadas y fiscalizadas en todo momento. Para una mayor precisión de lo aquí he mencionado, acompaño al presente, copia simple de la hoja **5** de 9 del Acta Administrativa que se levantó para hacer constar el acta entrega-recepción del informe de los asuntos y recursos a cargo de la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua de fecha 30 de octubre de 2014 (**VER ANEXO VII e) 3**).

Por lo que hace a mi paso como **Titular de la Unidad Estatal de ASERCA en Durango**, en el periodo corto de 15 días que duró mi nombramiento, se me doto de **recursos financieros** tales como vales y tarjetas electrónicas para el suministro de combustible al parque vehicular, mismos que debían ser controlados y supervisados, para un buen manejo del recurso público. Se acompaña al presente, en copia simple (anexo 17), el extracto del Acta Administrativa que se levantó para hacer constar el acta entrega-recepción del informe de los asuntos y recursos a cargo de la Unidad Estatal de ASERCA en Durango de fecha 23 de octubre de 2014; en donde se puede apreciar lo anteriormente citado. (**VER ANEXO VII e) 3**).

H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

Con el manejo de los recursos materiales y financieros, señalados con anterioridad y de los cuales se han acompañado las evidencias documéntales, acredito el haber registrado, integrado y custodiado la documentación e información que, por razón de mis empleos, cargos o comisiones, tuve bajo mi responsabilidad; evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos; así como el control, manejo y supervisión de programas y recursos financieros. (**VER ANEXO VII e) 1 y 3).**

Con el manejo de recursos humanos, se acredita el haber supervisado y controlado a los servidores públicos sujetos a mi dirección, cumpliéndose en todo momento la normatividad aplicable y las instrucciones dadas. (**VER ANEXO VII e) 2)**

Es pues que, se acreditan los más de 2 y 5 años de experiencia en el manejo de **recursos materiales, humanos y financieros**, según lo dispuesto por el inciso d) y e) fracción VII de la Base SEGUNDA de la Convocatoria dirigida a las y los interesados en ocupar la titularidad de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y de los Organismos Públicos Autónomos: Comisión Estatal de los Derechos Humanos (CEDH), Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ichitaip), Instituto Estatal Electoral (IEE), Tribunal Estatal de Justicia Administrativa (TEJA), e integrar la terna de la cual el Tribunal Estatal Electoral (TEE) publicado en el Periódico Oficial del Estado el pasado 07 de noviembre de 2020.

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

En función de las responsabilidades como servidor público, que he tenido a bien cumplimentar y atender, se han presentado, en tiempo y forma, las **Declaraciones de Situación Patrimonial** (Inicial, de Modificación y de Conclusión) como Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al PROCAMPO de ASERCA, Titular de la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua, Titular de la Unidad Estatal de ASERCA en Durango y Jefe del

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

Departamento Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Chihuahua (ejercicios 2007 al 2020 respectivamente). Se anexan, en copias simples, los acuses arrojados por el sistema denominado DeclaraNet y DIeclaraNetPlus. (**VER ANEXO VII e) 4**)

Para cumplir con mis funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observé en todo momento disciplina y respeto, atendiendo las instrucciones de mis superiores así como las designaciones a las cuales fui y he sido sujeto, aunado a que en todo momento se colaboró en los procedimientos judiciales y administrativo en los que fui parte.

- Como **Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al PROCAMPO de ASERCA**:

  Mediante oficios FOO.1000.680/2008 de fecha 04 de diciembre de 2008, F00.1400. 074/2011 de fecha 25 de marzo de 2011, F00.1400.077/2011 de fecha 30 de marzo de 2011 y FOO.1400.159/2011 de fecha 23 de mayo de 2011 respectivamente; se me habilito, adicional a mis funciones, para llevar acabo las notificaciones de los acuerdos y demás actos jurídicos en defensa de los intereses de la dependencia, así como representar legalmente a la Dependencia y sus Direcciones Regionales Centro-Norte, Centro-Sur y Occidente. (**VER ANEXO VII e) 5**)

  Mediante oficio DGOF/UE/170/2009 de fecha 26 de noviembre de 2009, se me reiteró que era asunto de mi competencia dar cumplimiento a los compromisos y obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento; verificando la veracidad, confiabilidad y entrega de la información que se proporcione a la Unidad Administrativa de adscripción, respecto a la designación a la que fui sujeto como **Subenlace de transparencia de la Coordinación Jurídica**, mediante oficio F00.1400.0537/2009 de fecha 25 de noviembre de 2009. (**VER ANEXO VII e) 5**)

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

Continuando con las Responsabilidades Administrativas y encomiendas; se tenían a cargo diversos asuntos relacionadas con la defensa de los intereses jurídicos de ASERCA ante los diversos órganos jurisdiccionales civiles, administrativos y del trabajo, así como en materia de Control Interno, Transparencia, Mejora en la Gestión Pública Federal, Mejora Regulatoria y Sistema de Control Interno Institucional, se contó con designación como enlace del OIC en ASERCA, PMG, TALA REGULATORIA, COCOA, Consejo Técnico, CNDH, IFAI y COCODI. Para pronta referencia se acompaña, en copia simple, el Acta Administrativa que se formuló para hacer constar la entrega recepción de la Subdirección Jurídica de Apoyos y Servicios al PROCAMPO de fecha 07 de julio de año 2011. (**VER ANEXO VII e) 6**)

Por lo que hace a la Instrumentación y ejecución de los Programas y Componentes en ejercicio de mis funciones y normas aplicables tenemos que:

- Como **Titular de ASERCA en la Unidad Estatal en Chihuahua**, se instrumentaron y ejecutaron los siguientes Programas, Incentivos y Esquemas de Apoyos:
    - Esquema de Agricultura por Contrato, trigo otoño-invierno 2013/2014
    - Incentivos para resolver problemas específicos de comercialización de maíz y sorgo P-V 2013.
    - Esquema de Agricultura por Contrato de Maíz ciclo agrícola Primavera Verano 2013.
    - Esquema de Agricultura por Contrato de sorgo ciclo agrícola Primavera Verano 2013.
    - Incentivos por compensación de bases en agricultura por contrato para trigo ciclo otoño-invierno 2013/2014.
    - Incentivos por compensación de bases en agricultura por contrato para maíz ciclo primavera-verano 2013.

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

- Incentivos por compensación de bases en agricultura por contrato para sorgo ciclo primavera-verano 2013.
- Incentivos a la cultura de la calidad del frijol negro, pinto y claro ciclo agrícola primavera-verano 2013.
- Esquema de Agricultura por contrato de maíz ciclo agrícola Primavera Verano 2014.
- Esquema de Agricultura por contrato de sorgo ciclo agrícola Primavera Verano 2014.
- Esquema de coberturas simples de algodón ciclo agrícola Primavera Verano 2014.
- Esquema de coberturas de precios para ganado Porcino 2013.
- Programa de registro e integración de padrón de bodegas o centros de acopio.
- Programa de Comercialización: agricultura por contrato, compensación de bases, ingreso objetivo y coberturas básicas, y en particular los ciclos Primavera-Verano 2011 al Primavera-Verano 2014 y Otoño-Invierno 2010-2011 al Otoño-Invierno 2013-2014.

Para una mayor y pronta referencia, se acompaña, en copia simple del Acta Administrativa que se levantó para hacer constar el acta entrega-recepción del informe de los asuntos y recursos a cargo de la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua de fecha 30 de octubre de 2014, los anexo (9, 10, 11,12, 13, 14, 15, 16 y 23) relativos a los programas, componentes, incentivos y esquemas de apoyo antes citados (**VER ANEXO VII e) 7 y ANEXO VII e) 1**).

Como parte del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, fui objeto de evaluaciones, mismas que versaban en el cumplimiento individual de funciones y metas. Es por ello que para acreditar la responsabilidad administrativa que se tenía de cumplir con esta obligación y con

base en la ley de la materia, se acompaña, en copia simple, documento denominado Cumplimiento Individual de Funciones y Metas por Servidor Público de Carrera de fecha 25 de abril de 2013. (**VER ANEXO VII e) 7**)

- Toda vez que mi paso por la **titularidad de ASERCA en la Unidad Estatal en Durango**, fue tan solo de 15 días, realmente no se instrumentaron y ejecutaron los Programas, Incentivos y Esquemas de Apoyos a cargo de dicha unidad; ya que como parte de mis obligaciones de control, manejo, supervisión y rendición de cuentas, se apreciaron en ese lapso diversas irregularidades en la operación, presumiéndose en ese momento, la comisión de diversas faltas administrativas desde las graves hasta las no graves, decidiendo separarme del encargo presentando mi renuncia con carácter de irrevocable el 30 de octubre de 2014 (**VER ANEXO VII e) 8**) Se informó al superior jerárquico de las mismas, sin que este haya tomado cartas en el asunto.

- Como **Jefe del Departamento Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Rural** del Gobierno del Estado de Chihuahua, tengo a mi cargo el manejo, control y supervisión del denominado Programa de Regularización de Colonias Agrícolas y Mancomunes Agropecuarios de Régimen Estatal (PReCAMARE), mismo que se encuentra regulado por la Ley para la Regularización de Colonias Agrícolas y Mancomunes Agropecuarios de Régimen Estatal y las funciones por las fracciones XVII a la XXVI del artículo 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural y cuyo fin es dotar de certeza y seguridad jurídica a los posesionarios de predios agropecuarios, con el pleno respeto de derechos fundamentales.

  Adicional a mis funciones señaladas en el apartado de trayectoria profesional y el control, manejo y supervisión del PReCAMARE, se tienen diversas delegaciones de facultades, nombramientos y calidades ante organismos públicos hechos por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural.

H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

- Acuerdo Delegatorio de Facultades No. SDR-AC-0002/2017 de fecha 10 de enero de 2017, a fin de ejercer facultades de representación legal de la Dependencia.
- Acuerdo Delegatorio de Facultades No. SDR-AC-056/2018 de fecha 06 de febrero de 2018, a fin de ejercer facultades para suscribir diversos instrumentos jurídicos en donde la Dependencia fuese parte.
- Acuerdo Delegatorio de Facultades, publicado en Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2019, a fin de ejercer facultades de representación legal de la Dependencia.
- Oficio SDR-677/2017 de fecha 11 de diciembre de 2017, mediante el cual se me nombra enlace para atener la Implementación de la Política de Mejora Regulatoria.
- Acuerdo de Conformación del Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Chihuahua de fecha 08 de enero de 2018, mediante el cual fui designado como Presidente del Comité. Se acompañan de igual manera oficio SDR-039/2018 de fecha 08 de febrero de 2018 donde se le informó al Comisionado Presidente del Pleno del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública la conformación del Comité y el Registro que dicho Instituto tuvo a bien generar de fecha 09 de febrero de 2018.
- Oficio SDR.00.001.0368/2019 de fecha 17 de junio de 2019, mediante el cual fui designado Enlace de la Secretaría de Desarrollo Rural ante la Comisión Interinstitucional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Adolecentes Trabajadores en Edad Permitida en el Estado de Chihuahua.
- Oficio SDR.00.001.670/2019 de fecha 25 de noviembre de 2019, mediante el cual fui designado por el Titular como Coordinador del Sistema de Control Interno Institucional, a fin de asegurar el cumplimiento de normas,

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

metas y objetivos, para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la eficacia, eficiencia y fiabilidad financiera en la operación, información, cumplimiento y salvaguarda dentro de la Administración Pública Estatal.

VER ANEXO VII e) 9

Con base en lo anterior, se acreditan los más de 2 y 5 años de experiencia en materia de **Responsabilidades Administrativas**, según lo dispuesto por el inciso d) y e) fracción VII de la Base SEGUNDA de la Convocatoria dirigida a las y los interesados en ocupar la titularidad de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y de los Organismos Públicos Autónomos: Comisión Estatal de los Derechos Humanos (CEDH), Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ichitaip), Instituto Estatal Electoral (IEE), Tribunal Estatal de Justicia Administrativa (TEJA), e integrar la terna de la cual el Tribunal Estatal Electoral (TEE) publicado en el Periódico Oficial del Estado el pasado 07 de noviembre de 2020.

AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Como **Jefe del Departamento Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Chihuahua** he sido nombrado como enlace para atender las auditorías siguientes; evidencias documentales que se acompañan en copias simples al presente. **VER ANEXO e) 10**

- Acta de Inicio de Auditoria CHIH/PROCONEF-SDR/17 Folio 14022017-01 de fecha 14 de febrero de 2017, mediante el cual fui designado enlace para atender dicha auditoría.
- Acta de Inicio de Auditoria CHIH/PROCONEF-SDR/18 Folio 07022018-01 de fecha 08 de febrero de 2017, mediante el cual fui designado enlace para atender dicha auditoría.

H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

- Oficio SDR.00.001.693/2019 de fecha 09 de diciembre de 2019, mediante el cual se me designó como encargado para atender la confronta de la Auditoria al PReCAMARE, ejercicios 2017 y 2018.
- Mediante oficio SDR.00.001.302/2020 de fecha 10 de septiembre de 2020 fui designado para acudir a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua para recibir el informe a la Auditoría del Programa Estatal de Subsidios, ejercicio 2017, Num. SFP-1113/2018.
- Mediante oficio SDR.00.001.303/2020 de fecha 10 de septiembre de 2020 fui designado para acudir a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua para recibir el informe a la Auditoría del Programa Social 3x1 para Migrantes, ejercicio 2018. Num. API-OP-250-2019.
- Oficio SDR.00.003.AT.112/2020 de fecha 12 de noviembre de 2020, mediante el cual se me hizo entrega de la segunda parte del expediente de la Auditoría SFP-1097/2018 al programa de Apoyos a Pequeños Productores a fin de darle seguimiento a la misma.
- Oficio SDR.00.001.275/2020 de fecha 12 de agosto de 2020, mediante el cual fui designado como enlace con la Auditoría Superior del Estado a efecto de darle seguimiento y atención a la Auditoría de Cumplimiento Financiero de la Cuenta Pública del ejercicio 2019.

Las anteriores han sido atendidas en tiempo y forma según las disposiciones normativas consagradas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Se acredita, con lo antes señalado, los más de 2 y 5 años de experiencia en materia de **Auditoría Gubernamental**, según lo dispuesto por el inciso d) y e) fracción VII de la Base SEGUNDA de la Convocatoria dirigida a las y los interesados en ocupar la titularidad de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y de los Organismos Públicos Autónomos: Comisión Estatal de los Derechos Humanos (CEDH), Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ichitaip), Instituto Estatal

Procedimiento de selección de aspirantes a titulares de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y los Organismos Públicos Autónomos.

CURRICULUM VITAE

Electoral (IEE), Tribunal Estatal de Justicia Administrativa (TEJA), e integrar la terna de la cual el Tribunal Estatal Electoral (TEE) publicado en el Periódico Oficial del Estado el pasado 07 de noviembre de 2020.

ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Con relación a este apartado, se tiene que como **Titular de la Unidad Estatal de ASERCA en Chihuahua**, fui designado por el entonces Director Regional Centro-Norte de ASERCA, como su representante en todos los actos relativos a la enajenación onerosa de Vehículo Automotor No. ASERCA-1090-AD-BI-02/2012, mediante oficio FOO.1090/2113/2012 de fecha 20 de junio de 2012; evidencia documental que se acompaña en copia simple y podrá ser localizada en el **ANEXO VII e) 11**, acreditándose con esto los más de 2 y 5 años de experiencia en materia de **Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, según lo dispuesto por el inciso d) y e) fracción VII de la Base SEGUNDA de la Convocatoria dirigida a las y los interesados en ocupar la titularidad de los Órganos Internos de Control del H. Congreso del Estado y de los Organismos Públicos Autónomos: Comisión Estatal de los Derechos Humanos (CEDH), Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ichitaip), Instituto Estatal Electoral (IEE), Tribunal Estatal de Justicia Administrativa (TEJA), e integrar la terna de la cual el Tribunal Estatal Electoral (TEE) publicado en el Periódico Oficial del Estado el pasado 07 de noviembre de 2020.