



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:

Oscar Enrique Sisniega Muñoz



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	√



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: (Haga uso del espacio que estime necesario)

Estudié la carrera de Licenciado en Derecho en el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Chihuahua, de donde egresé en 1985.

Cursé Diplomados en Amparo, en la Universidad de Estudios de Posgrado, y de Administración Pública y Combate a la Corrupción en el Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE), en Ciudad de México.

Entre 2006 y 2016 tomé diversos cursos sobre las siguientes materias:

Secretaría de la Función Pública:

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, de los Servidores Públicos
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Procedimiento Administrativo de Responsabilidades
- Citatorio a la audiencia en el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades de servidores públicos
- Taller de Inconformidades
- Principios fundamentales del Sistema Nacional Anticorrupción
- Responsabilidades Administrativas y Prevención de Conflictos de Interés
- Taller de Obligaciones y Responsabilidades bajo el Esquema del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ciclo de Inteligencia
- Lineamientos Proceso de Atención Ciudadana

Centro de Estudios para las Decisiones Públicas, S.C.:

- La nueva Ley para la Administración y Enajenación de bienes del Sector Público.



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

Senado de la República, Cámara de Diputados, Secretaría de la Función Pública, Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y Universidad La Salle:

- Foro de Análisis de la Reforma Constitucional en Materia de Responsabilidad de Servidores Públicos.

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Universidad Autónoma Metropolitana:

- Introducción a la nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas:

- Capacitación en el Marco Jurídico en materia de Víctimas.

Fondo de la Vivienda del ISSSTE y Universidad Latinoamericana en Estudios de Posgrado en Derecho:

- Derecho Crediticio

Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social:

- Sistema de Control Interno

Colegio Mexicano de Grafología:

- Identificación, Investigación e Inteligencia

Calidad Mexicana Certificada, A.C.:

- Sistema de Gestión de Calidad ISO



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

Universidad Iberoamericana:

- Taller de enfoque estratégico

RELATORÍA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL:(Haga uso del espacio que estime necesario)

Me desempeñé como Secretario de proyectos de la Tercera Sala Penal y de la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia, hoy Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua (1989-1998).

En la Tercera Sala Penal realicé el estudio de expedientes en materia penal para la elaboración de proyectos de resolución de recursos de apelación y revocación interpuestos por el Ministerio Público o el inculpado en contra de autos y sentencias dictadas por jueces del ramo penal en asuntos de su competencia.

Como Secretario adscrito a la Presidencia llevaba a cabo las siguientes funciones:

Elaborar y someter a la consideración del C. Presidente del Tribunal los proyectos de resoluciones de quejas administrativas interpuestas contra jueces de primera instancia civiles y penales y magistrados de las Salas por faltas oficiales previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial de Estado.

Elaborar y someter a la consideración del C. Presidente del Tribunal Pleno los proyectos de resoluciones de los juicios de oposición interpuestos conforme a las disposiciones aplicables del Código Fiscal y de la Ley Orgánica del Poder Judicial de Estado y cuya resolución es competencia del Pleno del Tribunal.



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

En la iniciativa privada fui Subdirector Jurídico de Grupo Duraplay y empresas filiales (1986-1988), a cargo de las siguientes funciones:

Participación en la revisión y elaboración de actas de asambleas de accionistas de las empresas de Grupo Duraplay; de contratos de diversa índole en las negociaciones previas a la celebración y revisiones de contratos colectivos de trabajo y en las modificaciones a reglamentos interiores de trabajo;

Realización de trámites administrativos ante la entonces Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos para la obtención y regularización de permisos de aprovechamiento forestal;

Realización de trámites administrativos ante la otrora Secretaría de Reforma Agraria para obtener el registro de contratos de aprovechamiento forestal celebrados por las empresas de Grupo Duraplay con ejidos y comunidades titulares de los permisos respectivos de explotación de dicho recurso natural;

Realización de trámites administrativos ante la anterior Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología para obtener el registro y actualización de descargas residuales de los procesos de industrialización silvícola y

Realización de trámites administrativos ante la Delegación Estatal del Instituto Nacional de Migración para regularizar la situación migratoria de empleados y funcionarios de origen extranjero.

En la administración pública federal laboré en las siguientes instituciones:

- **Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).** Subdirector de lo Contencioso y de Relaciones Laborales de la Unidad de Asuntos Jurídicos (2008-2009), donde estaban a mi cargo las siguientes funciones:



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

Coordinar los servicios de asesoría externa en materia de conflictos laborales, asuntos individuales y colectivos e informar del desarrollo de dichas actividades al titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;

Coadyuvar en las mesas de trabajo para buscar soluciones en los conflictos colectivos, con motivo de pliegos petitorios con emplazamiento a huelga para la revisión del contrato colectivo de trabajo;

Formular y contestar demandas, presentar denuncias administrativas, penales o querellas, ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer recursos y juicios de amparo; vigilar, controlar e intervenir en los asuntos de carácter contencioso y de orden laboral que afecten a los intereses del Instituto, así como atender y resolver las consultas que en materia jurídica le formulen las áreas administrativas del Instituto;

Llevar a cabo acciones extrajudiciales para resolver asuntos de carácter penal, civil, mercantil y administrativo en que se vean afectados los intereses del Instituto;

Apoyar legalmente en las materias civil, penal, mercantil y administrativa a las áreas administrativas y Delegaciones del Instituto, así como asesorar a los institutos estatales;

Denunciar o interponer querellas por hechos delictuosos que afecten al Instituto y/o a su patrimonio;

Establecer, con la aprobación de la Dirección General, las políticas, normas y lineamientos aplicables en los asuntos a su cargo;

Supervisar el debido cumplimiento de los acuerdos de la Dirección General relacionados con la aplicación de los lineamientos que regulan la terminación de las relaciones de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores;



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

Intervenir y rendir los informes que sean requeridos en dichos juicios y que compete atender a la Unidad de Asuntos Jurídicos, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer recursos y, en general, vigilar y atender su tramitación y procurar que las demás áreas administrativas del Instituto cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que para tales efectos se requiera;

Apoyar y dar seguimiento a los requerimientos que se formulen al titular del Instituto en relación con los procedimientos de responsabilidades que por irregularidades administrativas de los servidores públicos del mismo organismo les instruya el Órgano Interno de Control y

Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

- **Secretaría de Seguridad Pública.** Asesor Jurídico en la Oficialía Mayor (2009), con las siguientes responsabilidades:

Revisar los procedimientos de contratación de adquisiciones y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas y asesorar a las unidades administrativas que los lleven a cabo, a fin de asegurar que se apeguen a las disposiciones de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás normativa aplicable;

Asesorar preventivamente a las unidades administrativas de la dependencia para evitar observaciones por parte de entes fiscalizadores o, en su defecto, lograr la solventación de las mismas;



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

Prevenir la comisión de irregularidades que den origen a la aplicación de sanciones administrativas a los servidores públicos y

Asesorar al Director General en dichas materias.

- **Luz y Fuerza del Centro** en liquidación. Director General Adjunto Jurídico (2010-2011), realizando las siguientes funciones:

Dirigir las acciones para salvaguardar los intereses de Luz y Fuerza del Centro en liquidación y/o del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes SAE, como liquidador de ésta, llevando a cabo, entre otras actividades, la asignación a abogados externos de los asuntos jurídicos (juicios, procedimientos, dictámenes, opiniones, etc.) en los que sea parte o tenga relación Luz y Fuerza del Centro en liquidación;

Supervisar el seguimiento de los asuntos jurídicos asignados a los abogados externos y de aquellos que por su naturaleza no se hayan asignado;

Emitir opiniones sobre consultas que sobre aspectos jurídicos formulen las diversas áreas de Luz y Fuerza del Centro en liquidación;

Definir estrategias para la atención de asuntos que no estén asignados a abogados externos;

Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo que se promuevan en contra de actos de Luz y Fuerza del Centro en liquidación o de su liquidador, así como ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer los recursos que procedan y



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

Representar legalmente a Luz y Fuerza del Centro en liquidación en los asuntos que así se requiera, ya sean civiles, penales, administrativos, laborales y juicios de amparo que no se asignen a abogados externos.

- **Instituto Mexicano del Seguro Social.** Jefe de la División de Análisis y Apoyo Jurídico de la Coordinación de Atención a Quejas y Orientación al Derechohabiente, dependiente de la Dirección General Jurídica (2011), a cargo de las siguientes funciones:

Revisar la opinión del convenio que se celebre con los particulares para concluir las quejas administrativas presentadas ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico e instituciones análogas;

Revisar la opinión jurídica respecto a la procedencia de las conciliaciones propuestas para resolver las quejas administrativas y las presentadas ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico e instituciones análogas;

Supervisar los estudios e investigaciones jurídicas que requieran las unidades administrativas de la Coordinación de Atención a Quejas y Orientación del Derechohabiente para el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas;

Supervisar el estudio de las disposiciones legales aplicables en la materia para su divulgación por las áreas normativas y desconcentradas de atención y orientación al derechohabiente;

Proporcionar asesoría legal a los órganos y unidades administrativas de la Coordinación en el desarrollo de las actividades que tienen encomendadas;

Emitir opinión jurídica en torno a la procedencia de dar vista a la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación y/o al Órgano Interno de Control en



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

el Instituto de hechos que se conozcan con motivo del ejercicio de las funciones de la Coordinación que puedan constituir ilícitos o irregularidades administrativas;

Emitir opinión jurídica respecto de las reconsideraciones y opiniones técnicas que expida la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, así como otras instancias extrajudiciales, con motivo de las quejas presentadas con relación al otorgamiento de las prestaciones y servicios derivados de los seguros que consagra la Ley del Seguro Social y

Dar apoyo jurídico para que la orientación a los asegurados y sus beneficiarios, sobre sus derechos al otorgamiento de prestaciones y servicios a cargo del Instituto, se realice conforme a la Ley del Seguro Social.

- **Secretaría de Educación Pública** como Asesor Jurídico en la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para el Cierre del Programa Enciclomedia, donde lleva a cabo las siguientes atribuciones:

Desahogar consultas sobre aspectos jurídicos de los contratos de servicios celebrados por la Secretaría de Educación Pública con diversos proveedores del Programa Enciclomedia, relacionadas con la terminación legal de los mismos;

Brindar asesoría legal a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a sus áreas, como responsable del cierre del Programa Enciclomedia;

Brindar asesoría a los Directores y Subdirectores de área que prestan sus servicios para el cierre del Programa Enciclomedia sobre aspectos de índole legal respecto de los contratos celebrados con proveedores de Enciclomedia;



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

Dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información relativas a Enciclomedia, en la esfera de atribuciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría;

Intervenir en las relaciones con los proveedores de Enciclomedia fungiendo como asesor legal de la Secretaría de Educación Pública;

Revisar los convenios y contratos que requiera celebrar la Secretaría de Educación Pública para la conclusión de los contratos con proveedores de Enciclomedia y

Coordinar la contratación de adquisiciones y servicios que sean necesarios para la conclusión de los correspondientes a Enciclomedia

- **Secretaría de Educación Pública**, Subsecretaría de Educación Básica, como Consultor Jurídico de la Coordinación de Control y Desarrollo Administrativo. (2011-2013), con las siguientes funciones;

Revisar el aspecto legal de los convenios de coordinación para la ejecución de los programas de subsidios que administra la Subsecretaría de Educación Básica;

Emitir opinión y apoyar en la elaboración de documentos normativos de uso interno que en las materias de la competencia de la Coordinación de Control y Desarrollo Administrativo de la Subsecretaría debe suscribir su titular, escuchando previamente a las demás áreas adscritas;

Difundir la normativa, así como los acuerdos, circulares y órdenes que se expidan y que tengan relación con las atribuciones de la Coordinación de Control y Desarrollo Administrativo de la Subsecretaría o sean de observancia obligatoria;



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

Desahogar las consultas de carácter jurídico que se formulen el titular de la Coordinación de Control y Desarrollo Administrativo de la Subsecretaría en los temas de su competencia y conforme al marco legal aplicable;

Atender, en la forma y términos que instruya el titular, las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales en las que se requiera su cumplimiento a los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Control y Desarrollo Administrativo, brindando a éstos la asesoría necesaria;

Acudir a las sesiones del Comité de Información de la dependencia cuando la naturaleza de los asuntos lo requiera y

Apoyar, en forma coordinada con el área competente, la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones y lineamientos generales que emite la Subsecretaría de Educación Básica y en la difusión de aquella normatividad que no se divulgue a través de dicho órgano informativo.

- **Fideicomiso para el Desarrollo del Deporte** del Instituto Mexicano del Seguro Social (FIDEIMSS) como Director General (2018-2019).

El FIDEIMSS es un fideicomiso de administración constituido por el Instituto Mexicano del Seguro Social cuyo objetivo es coadyuvar al desarrollo del deporte y a elevar de la calidad de vida de los derechohabientes y población en general, a través de la administración transparente, eficiente y eficaz de los inmuebles e instalaciones deportivas del IMSS, así como de los ingresos por las cuotas por los cursos de cultura física y deporte que se imparten y que se destinan a la obra, equipamiento y mantenimiento de dichos inmuebles e instalaciones con apego a la normatividad y en el marco de las prestaciones sociales a cargo del Instituto.



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

En la Dirección de este Fideicomiso tuve a mi cargo las siguientes responsabilidades:

Observar y cumplir puntualmente los mandatos del Comité Técnico del FIDEIMSS, que se generen a partir de los acuerdos aprobados en las reuniones de ese órgano colegiado;

Formular las políticas y estrategias a desarrollar en materia de organización, que facilite la funcionalidad del FIDEIMSS, respecto de los fines para los cuales fue creado;

Elaborar, coordinar y ejecutar las acciones para integrar los presupuestos, programas y planes de trabajo del FIDEIMSS que se someterán a la consideración del Comité Técnico para su autorización y ejecución;

Planear, organizar, coordinar y dirigir las actividades que se desarrollen en el FIDEIMSS, a partir del programa anual de trabajo, objetivos y metas aprobados por el Comité Técnico de dicho fideicomiso;

Informar al Comité Técnico los avances de las operaciones administrativas, financieras y contables, entre otras, del FIDEIMSS o cuando este órgano colegiado le solicite la información;

Recabar y presentar los elementos de juicio y la documentación necesaria para que el Comité Técnico del FIDEIMSS pueda tomar resoluciones y fundamentar sus acuerdos y

Coordinar y vigilar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité Técnico del FIDEIMSS, en tiempo y forma, con apego a normatividad operativa aprobada por ese órgano colegiado.



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 CONTROL, MANEJO O FISCALIZACIÓN DE: RECURSOS, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, OBRA PÚBLICA O ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO:(Haga uso del espacio que estime necesario)

La experiencia adquirida fue en mi desempeño como titular de las áreas de quejas y de responsabilidades en los órganos internos de control en las siguientes instituciones de la administración pública federal y en el actual encargo que también enlisto:

- Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito (FIDELIQ).
- Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE)
- Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Petróleos Mexicanos-PEMEX Exploración y Producción
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado
- Fondo de la Vivienda del ISSSTE (FOVISSSTE)
- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- En enero de 2020 fui designado Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Bachilleres del Estado, cargo que desempeño a la fecha.

En mi trayectoria en los cargos e instituciones citadas he tenido acercamiento a las labores de auditoría en el ejercicio de recursos y a diversos procesos, al participar en la revisión de los papeles de trabajo en preparación a los informes de resultado y/o para el inicio de los procedimientos de responsabilidades administrativas y en la revisión de los procedimientos de contratación de adquisiciones, servicios y obra pública, por medio de la instancia de inconformidad que establece la normativa en dichas materias.



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

En virtud de la competencia y atribuciones que en la normativa aplicable tienen definidas las áreas de quejas y de responsabilidades de los órganos internos de control, menciono de manera general las funciones a mi cargo y en las que también tengo amplia experiencia:

Investigar quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en la normativa que integra el marco jurídico de actuación de las instituciones;

Instruir y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidades a servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley General de Responsabilidades Administrativas y diversos ordenamientos legales de la institución y llevar a cabo, ante las instancias jurisdiccionales competentes, la defensa jurídica de las resoluciones emitidas;

Instruir y resolver las inconformidades interpuestas en contra de actos de los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, de acuerdo a los artículos 65 al 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y llevar a cabo, ante las instancias jurisdiccionales competentes, la defensa jurídica de las resoluciones emitidas.

Instruir y resolver los procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas por infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de acuerdo a los artículos 59 a 64, y llevar a cabo, ante las instancias jurisdiccionales competentes, la defensa jurídica de las resoluciones emitidas.



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

Dar atención a las solicitudes de acceso a la información turnadas al Órgano Interno de Control, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, derivados de las quejas que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con la institución y llevar a cabo, ante las instancias jurisdiccionales competentes, la defensa jurídica de las resoluciones emitidas.

En el Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, asistencia a las sesiones de los siguientes Comités:

Comité de Información. Discusión y votación de los asuntos señalados en el artículo 29 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Comité de Donaciones. Asistencia, con carácter de asesor, para la discusión y decisión de los asuntos que se señalan en los artículos 34 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, 10 y 11, en relación al 1, fracción I, y 8, fracción II, de su reglamento y

Comité de Bienes Asegurados. Asistencia, con carácter de asesor, para la discusión y decisión de los asuntos que se señalan en el artículo 9 del Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.



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

En el Órgano Interno de Control la Secretaría de Relaciones Exteriores asistencia a las sesiones de los siguientes Comités:

Comité de Información. Discusión y votación de los asuntos señalados en el artículo 29 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, prevista en el artículo 26 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, que sesiona para conocer de los asuntos señalados en los artículos 26, 57 y 58 de dicho ordenamiento y

Subcomisión de Asuntos Disciplinarios de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, prevista en el artículo 27-bis, fracción IV, de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, que sesiona para conocer de los asuntos señalados en los artículos 58, 59, 60, 62, 63 y 64 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

En el Órgano Interno de Control del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua (COBACH) el suscrito está a cargo de las siguientes funciones:

Atender a los criterios y lineamientos que para su efecto se determinen, respecto al control y supervisión que deberán llevar a cabo dentro de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

Presentar para autorización de la Coordinación de Unidades de Control en el mes de noviembre, una propuesta del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación sobre las auditorías y revisiones de control interno;

Participar en calidad de invitado, en las reuniones de la Junta de Gobierno del COBACH dando seguimiento a los acuerdos que se deriven de las mismas, así como a las comisiones especiales o subcomités de apoyo que se integren, vigilando la correcta conformación y funcionamiento de los mismos;



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

Verificar que las actuaciones del COBACH se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables, a través de las siguientes funciones:

Implementar de acciones para prevenir, detectar y en su caso sancionar actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por la legislación aplicable;

Practicar de auditorías al ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos;

Programar y llevar a cabo auditorías y revisiones en el COBACH, así como emitir los informes de resultados de auditorías, e informe final de seguimiento de observaciones;

Elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa;

Procesar la atención a las recomendaciones y acciones de mejora que realice la Secretaría de la Función Pública del Estado y las determinadas por otras instancias de control o fiscalización;

Llevar a cabo revisiones al control interno implementado por el COBACH;

Recibir y tramitar quejas y denuncias y llevar a cabo las investigaciones conducentes para efectos de su integración y darles el trámite que proceda en la Secretaría de la Función Pública del Estado o en el propio órgano interno de control;

Iniciar las investigaciones por la presunta responsabilidad de faltas administrativas de las personas servidoras públicas o de particulares por conductas sancionables en términos de la ley de responsabilidades aplicable;



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

Emitir los acuerdos de inicio de diligencias de investigación, de trámite, de conclusión de la investigación, turno a responsabilidades, de archivos por falta de elementos y aquellos necesarios para el correcto desarrollo de la investigación;

Emitir y remitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la autoridad substanciadora, acompañando el expediente de investigación, en términos de la ley de responsabilidades aplicable;

Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la ley de responsabilidades aplicable, así como remitirlos en su caso a la Secretaría de la Función Pública del Estado en ejercicio de la facultad de atracción;

Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se traten de faltas administrativas graves, o de particulares por conductas sancionables en términos de la ley de responsabilidades aplicable;

Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas, para el inicio de las investigaciones correspondientes y turnarlas al Ministerio Público cuando se trate de la posible comisión de delitos;

Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las áreas administrativas del COBACH;

Supervisar en el COBACH, en coordinación con la Dirección General Jurídica y de Responsabilidades y/o la Dirección de Contrataciones Públicas, que la



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

ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte del área contratante, se lleven a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, ordenando las verificaciones e inspecciones conducentes;

Requerir a las áreas del COBACH información y documentación para cumplir con sus atribuciones;

Instruir y participar, de conformidad con la normatividad aplicable, en coordinación con la Dirección General de Inspección e Investigación, en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas del COBACH;

Representar legalmente a la Secretaría de la Función Pública del Estado en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que se requiera su intervención;

Generar, administrar y resguardar la información contenida en los registros administrativos, electrónicos y de cualquier otra naturaleza que deriven del cumplimiento de sus atribuciones, para el control y seguimiento de los asuntos de su competencia, y para el intercambio y suministro de la misma conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y

Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario o Secretaria de la Función Pública del Estado; Le delegue o encomiende y mantenerle informado sobre el cumplimiento de las mismas.

- **Nota:** no tengo en mi poder los nombramientos de Titular de Responsabilidades y Quejas en los órganos internos de control en el Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito, el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes y en la



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

Secretaría de Relaciones Exteriores, por lo que solicité copia de los mismo al INAI, adjuntando los acuses de recibo de dichas solicitudes para los efectos a que haya lugar.