

RODOLFO DAMIÁN GONZÁLEZ

RESUMEN LABORAL VERSIÓN PÚBLICA

Licenciado en Contaduría de la Universidad Nacional Autónoma de México, con trayectoria en cargos ejecutivos y gerenciales, tanto en el sector público, como en el sector privado, y experiencia en las áreas de auditoría, fiscalización, contraloría, finanzas, administración, recursos humanos, desarrollo de proyectos, archivos, documentación, transparencia y protección de datos personales, así como 14 años de experiencia en organismos electorales.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (ANTES DEL DISTRITO FEDERAL)

De enero de 2013 a septiembre de 2020

Es la autoridad electoral, encargada de administrar elecciones locales integrales; conducir instrumentos de participación ciudadana incluyentes, y promover en los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral.

Coordinador de Asesores en Consejería Electoral

Del 1 de marzo de 2018 al 30 de septiembre de 2020

Responsable de coordinar, analizar y asesorar en los asuntos de la competencia de la Consejería.

- Acordar con la Consejera las acciones necesarias para su participación en las sesiones del Consejo General y en las reuniones donde participe;
- Brindar asesoría y apoyo de información a la Consejera en las juntas y reuniones;
- Coordinar el seguimiento a los acuerdos adoptados por la Consejera;
- Coordinar y evaluar las acciones de las y los asesores, e informar a la Consejera sobre el cumplimiento de los trabajos asignados;
- Brindar propuestas de solución y atender los asuntos competentes del área;
- Coordinar la elaboración de los informes, análisis, notas informativas y reportes que solicite la Consejera;
- Representar a la Consejera ante el Comité de Transparencia del Instituto y
- Desarrollar las funciones inherentes al ámbito de mi competencia.

Director de Fiscalización en la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

Del 15 de febrero de 2017 al 28 de febrero de 2018

Encargado del Despacho de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

Del 9 de diciembre de 2016 al 14 de febrero de 2017

Director de Fiscalización en la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

Del 21 de octubre de 2016 al 8 de diciembre de 2016

Responsable de coordinar la fiscalización sobre el origen y destino de los recursos utilizados por los sujetos obligados, así como atender, en caso de delegación, las actividades encomendadas por el INE en materia de fiscalización, para contribuir a que el origen y destino de los recursos utilizados se ajusten a la normativa electoral.

- Proporcionar la información necesaria para la elaboración de las fichas descriptivas del anteproyecto de Programa Operativo Anual y de presupuesto de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización;
- Coordinar la elaboración de los informes que deberá rendir la Unidad a la Comisión de Fiscalización, respecto de los diversos procedimientos que lleve a cabo la Unidad;
- En caso de delegación, implementar la fiscalización sobre el origen y destino de los recursos de los Partidos Políticos, aspirantes a candidaturas independientes y candidaturas, para dar cumplimiento a las disposiciones que para el efecto emita el Instituto Nacional;
- Proponer las medidas regulatorias al Titular de la Unidad, orientadas a favorecer el adecuado registro contable y presentación de informes de las Agrupaciones Políticas Locales, aspirantes a candidaturas independientes y, además del cumplimiento de la normativa aplicable, a promover entre ellas la cultura de la rendición de cuentas, en su vertiente de origen, monto y destino de los recursos que emplean, para garantizar el adecuado uso y destino de los recursos asignados;
- Coordinar los trabajos relacionados con la fiscalización de los informes de los diversos sujetos obligados, así como de los procedimientos de liquidación, para comprobar que los mismos se ajustaron a las reglas establecidas en la norma electoral;
- Coordinar las asesorías a los sujetos obligados. Respecto de sus derechos y obligaciones en materia de fiscalización y
- Desarrollar aquellas funciones que le encomendadas por el superior jerárquico.

Titular de la Oficina de Fiscalización dependiente de la Secretaría Ejecutiva del IEDF
Del 1 de septiembre al 21 de octubre de 2016

(En este cargo le reportaba a nivel dirección al Secretario Ejecutivo, ya que por acuerdo del Consejo General ACU-42-16 hubo una reestructura orgánica y funcional, sólo duró un mes y veintiún días, en virtud de que el Tribunal Local en su sentencia TEDF-JEL-036/2016 decidió que la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, tenía que seguir siendo un órgano con autonomía técnica y de gestión dentro del propio Instituto).

Encargado del Despacho de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización
Del 8 de febrero al 31 de agosto de 2016

Responsable de planear, organizar y dirigir los diversos procesos de fiscalización sobre el origen y destino de los recursos utilizados por los sujetos obligados, resultando en la presentación del Dictamen y Resolución correspondiente, atender los asuntos de la Comisión Permanente de Fiscalización, dirigir y supervisar los trabajos Presupuestales y Operativos de la Unidad, cumplir en su caso con las actividades delegadas e intercambio de información con el Instituto Nacional Electoral.

- Organizar el funcionamiento de las áreas y del personal que integra la estructura de la Unidad;
- Establecer mecanismos para elaborar y remitir a la Junta Administrativa, previa opinión de la Comisión de Fiscalización el proyecto de Programa Anual de Fiscalización;
- Establecer mecanismos para instrumentar el programa de Fiscalización e informar trimestralmente al Consejo General, sobre el avance en su cumplimiento;
- Someter a la consideración de la Comisión de Fiscalización los anteproyectos de Reglamento de carácter técnico jurídico;
- Establecer canales de comunicación para el intercambio de información con el Instituto Nacional Electoral;
- Dar a las Asociaciones Políticas la orientación y asesoría necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de fiscalización;
- Solicitar a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, las instituciones financieras y todas las personas físicas y morales, la información que se encuentre en su poder y que sean necesarias para comprobar el cumplimiento y la veracidad de los informes que presenten las

- Asociaciones Políticas, tal como se llevó a cabo en el Procedimiento Especial Sancionador citado anteriormente;
- Dirigir y supervisar la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de la Unidad; y
 - Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Coordinador de Asesores en Consejería Electoral

De octubre de 2014 a febrero de 2016

Responsable de coordinar, analizar y asesorar en los asuntos de la competencia de la Consejería.

- Acordar con la Consejera las acciones necesarias para su participación en las sesiones del Consejo General y en las reuniones donde participe;
- Brindar asesoría y apoyo de información a la Consejera en las juntas y reuniones;
- Coordinar el seguimiento a los acuerdos adoptados por la Consejera;
- Coordinar y evaluar las acciones de las y los asesores, e informar a la Consejera sobre el cumplimiento de los trabajos asignados;
- Brindar propuestas de solución y atender los asuntos competentes del área;
- Coordinar la elaboración de los informes, análisis, notas informativas y reportes que solicite la Consejera;
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del área; y
- Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Asesor en Consejería Electoral

De enero de 2013 a septiembre de 2014

Responsable de analizar y asesorar en los asuntos de la competencia de la Consejería.

- Acordar con la Coordinadora de Asesores las acciones necesarias para atender las peticiones del Consejero;
- Asistir a las sesiones de Consejo General, de la Junta Administrativa y de las Comisiones para mantener informado a mis superiores jerárquicos de los asuntos tratados y de sus resoluciones;
- Analizar y opinar los documentos o asuntos encomendados y, en su caso, realizar los estudios y proyectos correspondientes;
- Brindar asesoría y apoyo de información al Consejero en las juntas;
- Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Consejero;
- Brindar propuestas de solución y atención a los asuntos competencia del área;
- Elaborar los informes, análisis, notas informativas y reportes que solicite el Consejero;
- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del área;
- Representar al Consejero ante el Comité de Transparencia del IEDF y
- Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de mi competencia;

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Sala Regional Distrito Federal

De enero de 2006 a diciembre de 2012

Es la máxima autoridad en materia jurisdiccional electoral, que garantiza los principios de constitucionalidad y legalidad de los actos y resoluciones electorales y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación.

Asesor de Magistrado Regional

De enero a diciembre de 2012

Responsable de analizar y asesorar en los asuntos de la competencia del Magistrado.

- Brindarle asesoría con respecto a los asuntos de relevancia que se resuelven en la Sala Superior y en las cinco Salas Regionales;
- Llevar el control de todos los asuntos de la Ponencia del Magistrado;
- Informarle sobre todos aquellos asuntos que tuvieran relación, ya sea con alguna de las otras dos ponencias, o con la Sala Superior, así como con los Tribunales Electorales Locales de la IV Circunscripción Plurinominal;
- Asistir a todas las Sesiones Públicas, que se lleven a cabo en la Sala Regional;
- Ver las Sesiones Públicas de la Sala Superior y en ocasiones las de las otras salas Regionales, para darle cuenta sobre los asuntos de importancia que se resuelven en estas instancias;
- Supervisar el control de las demandas interpuestas, de los asuntos turnados a la Ponencia;
- Asesoría en materia de Transparencia y Archivos, para los expedientes y demás documentación de la Ponencia;
- Seguimiento del Plan Anual de Trabajo de la Ponencia, así como la elaboración de reportes mensuales;
- Control de la Distribución de Publicaciones en la Ponencia;
- Apoyar en la recopilación y envío de información, para el Informe Anual de la Sala Regional;
- Asistir a las audiencias que se les otorgan tanto a los miembros de los Partidos Políticos, como a cualquier actor que tenga algún interés Jurídico en los Asuntos radicados en la Sala Regional.

Director de Enlace con Sala Superior

De octubre a noviembre de 2011

Responsable de coordinar las actividades que se llevan a cabo entre la Sala Regional y la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y los reportes que se proporcionan a la propia Sala Superior, respecto de la gestión de la Sala Regional.

Coordinador Regional de Enlace de Información, Documentación y Transparencia

De agosto de 2008 a octubre de 2011 y diciembre de 2011

Responsable de coordinar, administrar, dirigir y los servicios de información y documentales que se proporcionan para la satisfacción de las necesidades de información del personal jurídico y administrativo del Tribunal Electoral, así como del público interesado; Así como de coordinar la recepción, dirigir, administrar y organizar los recursos y servicios de los archivos administrativos para su adecuado uso y conservación del patrimonio documental y bibliográfico del Tribunal Electoral; Y de coordinar la revisión, el análisis, la atención y la gestión de las solicitudes de información institucional, así como estimular la cultura de la transparencia.

- Promover y llevar a cabo acciones para la difusión del ejercicio de la transparencia y rendición de cuentas en la actuación de la Sala;
- Asistir a los diferentes eventos de capacitación y actualización al personal, que la Dirección General de Enlace y Transparencia designe;
- Gestionar y supervisar la actualización oportuna de la información que por disposición legal deba publicar la Sala Regional o por política institucional deba publicar en la página web del Tribunal;
- Elaborar las versiones públicas de los documentos que ameriten la protección de datos personales, mismos que deberán ser remitidas por conducto de la Unidad de Enlace y Transparencia, al Comité de Transparencia y Acceso a la Información para su análisis;
- Coordinarse con el personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para la instalación de los Módulos Itinerantes en la circunscripción correspondiente para dar a conocer los servicios

- en materia de transparencia y acceso a la información presta el TEPJF a la comunidad jurídica y a estudiantes de la carrera de derecho en las instituciones educativas;
- Coadyuvar con las áreas de la Sala Regional en la elaboración y supervisión del inventario de los expedientes en el Sistema de Gestión de Archivos, para conformar el archivo de trámite y concentración tanto administrativo como jurisdiccional;
 - Generar los inventarios de baja documental, para someterlos a la consideración del Magistrado Presidente de la Sala Regional;
 - Controlar la transferencia correcta y regular de la documentación semi-activa al archivo de concentración;
 - Supervisar la elaboración de los inventarios documentales correspondientes a la transferencia secundaria;
 - Custodiar y resguardar la documentación que ingrese al archivo de concentración;
 - Poner a disposición de las áreas generadoras la documentación bajo resguardo, para consulta y/o fotocopiado;
 - Revisar y determinar el destino final de la documentación inactiva (comúnmente denominada de “archivo muerto”) de las áreas que integran la Sala Regional, conforme a las herramientas archivísticas de control y de consulta, aprobadas por la Sala Superior;
 - Revisar y determinar el destino final de la documentación semi-activa en el archivo de concentración de la Sala Regional, conforme a las herramientas archivísticas de control y de consulta, aprobadas por la Sala Superior;
 - Realizar los inventarios de baja documental;
 - Elaborar el inventario de transferencia secundaria, en el caso de documentación que sea considerada histórica, y someter a la consideración de la Subdirección de Control y Registros;
 - Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la CIDT, estimando y remitiéndole anticipadamente sus necesidades de equipo, insumos y servicios para el cumplimiento de las funciones y actividades de la Sala Regional;
 - Realizar los informes semanales, mensuales y anuales referentes que se requieran;
 - Colaborar con la Coordinación de Información, Documentación y Transparencia de Sala Superior en los proyectos de trabajo con Salas Regionales;
 - Participar y colaborar en las Ferias del Libro organizadas o en las que participe el Tribunal Electoral;
 - Supervisar la realización de la parte correspondiente a esta Sala Regional del Boletín Alértate, proyecto conjunto con la CIDT;

Jefe de Departamento de la Delegación Administrativa

De enero de 2006 a agosto de 2008

Responsable de tramitar oportunamente las autorizaciones que correspondan ante las unidades administrativas de la Secretaría Administrativa, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad y servicios generales.

Coadyuvar en la implantación, revisión, supervisión y control de:

- Instalaciones;
- Sistema de seguridad;
- Limpieza;
- Mantenimiento;
- Control y resguardo de inventarios de mobiliario y equipo;
- Control y resguardo de publicaciones;
- Control y apoyo al personal adscrito a la Sala Regional.

Mobiliario y Equipo para Hoteles y Restaurantes, S.A. DE C.V. Distrito Federal

De marzo de 2002 a diciembre de 2005

Empresa dedicada a la producción de mobiliario de oficinas, hoteles y restaurantes, cuyo cliente principal es el Grupo Carso, con ventas cercanas a los US \$ 3 millones.

Contralor General

Responsable de la implementación de la administración y el control interno de la compañía.

Acciones realizadas:

- Implantación del sistema de control de proyectos por obra, lo cual permitió la identificación de proyectos rentables y la correcta asignación de ingresos, costos y gastos;
- Establecimiento del sistema de control de costos y gastos, lo cual evitó que siguiera habiendo fugas de dinero en materiales y mano de obra;
- Diseño e implementación del nuevo sistema de control presupuestal, que permitió optimizar la planeación de la operación y de los flujos de efectivo;
- Implantación del sistema de Banca Electrónica, para automatización y control de pagos;
- Implantación del sistema de recursos humanos, lo que permitió un mejor control del personal y de los costos del mismo;
- Responsable de la supervisión y control de la contabilidad fiscal y financiera de la empresa;

Editorial Clío Libros y Videos, S.A. de C.V. Distrito Federal

De enero de 1997 a marzo de 2002

Empresa dedicada a la producción de la serie de televisión México Nuevo Siglo y de textos por encargo, con ventas anuales cercanas a los US\$ 10 millones;

Contralor General

De febrero de 1999 a marzo de 2002

Responsable del control interno de los Departamentos de Tesorería, Finanzas y Administración; Encargado de la identificación de áreas de oportunidad, del control de costos y gastos, y de la negociación con los proveedores, depuración de la contabilidad.

Acciones realizadas:

- Implementación de un mayor control del flujo de efectivo en la tesorería, para coadyuvar a un equilibrio en las finanzas;
- Migración a un nuevo sistema de contabilidad que permitió aumentar el control sobre los proyectos, estableciendo un sistema de costos y gastos;
- A través del establecimiento de los sistemas de Control Interno, se coadyuvó en el desarrollo del negocio de programas de televisión en video, con ventas cercanas a las 100 mil copias;
- Regularización del área legal de la compañía, mediante la elaboración del control para el registro de los contratos con los prestadores de servicios profesionales, ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.
- Desarrollo de estrategias de negociación con proveedores, para la obtención de mejores plazos de crédito y mejores descuentos que permitieron a reducir los costos de operación en un 8%;

Contralor de Operaciones

De diciembre de 1997 a enero de 1999

Responsable de la administración y control de las operaciones del Departamento de Producción de programas televisivos.

- Implementación de un sistema de administración que ayudó a reducir los tiempos de producción de 4 a 3 meses por programa;
- Mediante la implementación de un sistema de control interno, se detectó una operación fraudulenta, que ayudó a disminuir en \$ 840 mil pesos anuales los gastos de la compañía.

Gerente Administrativo**De enero de 1997 a noviembre de 1997**

Responsable de la contabilidad, impuestos y recursos humanos; Encargado del departamento de servicios y del almacén de la compañía.

- Implementación del sistema de control de inventarios SAE, que permitió el manejo de 1.5 millones de libros;
- Mediante el desarrollo de programas de reducción de costos, disminuyeron en un 19% los gastos de la compañía para coadyuvar a sanear sus finanzas.

Praxair México, S.A. de C.V.**Distrito Federal****De julio de 1991 a octubre de 1996**

Empresa dedicada a la producción de gases industriales, con ventas anuales cercanas a los US\$ 200 millones.

Analista Financiero**De agosto de 1994 a octubre de 1996**

Responsable de la elaboración del presupuesto, de la evaluación de proyectos y del análisis de los estados financieros.

- En coordinación con un grupo de trabajo se logró la adjudicación del suministro de nitrógeno en los pozos petroleros de PEMEX, lo que se tradujo en ventas anuales cercanas a los US\$ 7 millones;
- Participación en el cambio del sistema de contabilidad y presupuestos en Oracle Financial, lo que facilitó la unificación de sistemas a nivel nacional y el envío de información a la oficina matriz de Praxair Inc.;
- Desarrollo de la base de datos de los principales Indicadores Económicos, lo que permitió establecer un nuevo sistema de precios.

Supervisor de Contabilidad**De julio de 1991 a agosto de 1994**

Encargado de las cuentas por pagar y cobrar, de los inventarios, activos fijos, y de la conversión de estados financieros a moneda extranjera.

- Depuración de la cuenta por pagar a Praxair Inc., la cual tenía un atraso de 5 años;
- Implantación de un nuevo sistema de control de costos y gastos por área de responsabilidad.

Centro Papelero y de Informática, S.A. de C.V.**Distrito Federal****De octubre de 1989 a junio de 1991****Contador y Administrador General**

Responsable de la elaboración y análisis de los estados financieros, de la contabilidad general, de la preparación de declaraciones de impuestos y del control del presupuesto; Encargado del análisis, comparación y control de gastos, y de la depuración de la contabilidad.

Despacho Freyssinier Morín, S.C.**Distrito Federal****De junio de 1987 a septiembre de 1989****Auditor**

Responsable de la realización de auditorías internas e inventarios físicos; Encargado de la revisión de normas, procedimientos de auditoría y gasto.

OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES

Participó como invitado, en el mes de octubre, en la Misión de Observación Internacional para las elecciones de autoridades territoriales 2019, la cual es organizada por la Organización Electoral de Colombia (integrada por el Consejo Nacional Electoral - CNE y la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC), con el objetivo de constatar el proceso de votación y los resultados divulgados por la Registraduría, contribuyendo con ello a la transparencia del proceso electoral.

EDUCACIÓN

Universidad Nacional Autónoma de México

México D.F., 1985 - 1989

Licenciado en Contaduría

Cédula profesional No. 1513458

DIPLOMADOS, SEMINARIOS Y CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

Como Participante:

- El Órgano Internacional de Acreditación Electoral (IEAB) de la Organización de Estados Americanos, certifica el haber completado satisfactoriamente el curso “Comprensión e Interpretación de la Especificación Técnica ISO/TS 54001:2019” Ciudad de México, 2019;
- El Órgano Internacional de Acreditación Electoral (IEAB) de la Organización de Estados Americanos, certifica el haber completado satisfactoriamente el curso “Metodología de Auditorías bajo la Especificación Técnica ISO/TS 54001:2019” Ciudad de México, 2019;
- El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Fundación Internacional para los Sistemas Electorales (IFES), Instituto Internacional para la Democracia y Asistencia Electoral (IDEA), Naciones Unidas (UN) y Comisión Electoral Australiana (AEC), reconocimiento por haber participado en el “Taller Bridge para Observación Electoral” Ciudad de México, 2019;
- El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Universidad Autónoma de México, por haber acreditado la 8va. Edición del Diplomado: “Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto y Protección de Datos Personales en la Ciudad de México” Ciudad de México, 2019;
- El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales por su asistencia al Foro: “La Participación Ciudadana como Instrumento para la Evaluación de Políticas Públicas” Ciudad de México, 2019;
- La Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Instituto Electoral de la Ciudad de México, por su participación en el taller “La perspectiva de género en el ámbito electoral” Ciudad de México, 2018;
- El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, por haber asistido al “Seminario Internacional de Protección de Datos Personales” Ciudad de México, 2018;
- Centro de Estudios Fiscales, S.C. (CEFA), participación en el curso “El ABC de la auditoría interna basada en riesgos” Ciudad de México, 2017;
- La Unidad Técnica del Centro de Formación y desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por haber participado y acreditado el curso “Aliados por la igualdad” Ciudad de México, 2017;
- Asesoría en Tecnología y Calidad, S.A. de C.V., participación en el taller “Principios del Sistema de Gestión de Calidad e interpretación de la Norma ISO 9001:2008 e ISO 17582” Ciudad de México, 2016;
- El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, asistencia al Primer Ciclo de Diálogos Democráticos “Los desafíos que enfrenta México para su democratización” Ciudad de México, 2016;
- La Comisión Permanente de Fiscalización del Instituto Electoral del Distrito Federal y el Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Fiscalización, participación en el

- taller “Aplicación del Gasto Otorgado a las Instituciones Políticas para la Generación y Fortalecimiento de los Liderazgos Femeniles y Juveniles” Distrito Federal - México, 2015;
- Suprema Corte de Justicia de la Nación, Consejo de la Judicatura Federal y Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, “Seminario Internacional de Transparencia Judicial: El nuevo Modelo de Acceso a la Información y Justicia Abierta 2015” Distrito Federal - México, 2015;
 - La Comisión Provisional para Promover la Igualdad de Género y los Derechos Humanos del Instituto Electoral del Distrito Federal y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos México, a través de la Primera Visitaduría General, asistencia a la Conferencia: “Derechos Humanos: un asunto de hombres, la masculinidad” Distrito Federal - México, 2015;
 - Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, por haber acreditado el curso presencial “Introducción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal” Distrito Federal - México, 2015;
 - Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, por haber acreditado el curso presencial “Introducción a la Ley y Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal” Distrito Federal - México, 2015;
 - Instituto de Investigaciones Jurídicas de la U.N.A.M., “Diplomado en Derecho Electoral” Distrito Federal - México, 2014;
 - Instituto Electoral del Distrito Federal, asistencia al Foro “Alternativas para eliminar la violencia política contra las mujeres” Distrito Federal - México, 2014;
 - Instituto Electoral del Distrito Federal, asistencia a la Conferencia “Debate de la Reforma Político-Electoral 2014” Distrito Federal - México, 2014;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Instituto Electoral del Distrito Federal, asistencia al Curso “Sensibilización en Perspectiva de Género” Distrito Federal - México, 2014;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, participación en las “Jornadas de Transparencia Electoral 2014” Distrito Federal - México, 2014;
 - Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, por haber acreditado el curso en línea “Introducción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal” Distrito Federal - México, 2013;
 - Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, por haber acreditado el curso en línea “Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal” Distrito Federal - México, 2013;
 - Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, por haber acreditado el curso en línea “Ética Pública” Distrito Federal - México, 2013;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, asistencia a la Conferencia Magistral “El papel de la Justicia Electoral en el Fortalecimiento de la Democracia”, impartida por el Dr. Francisco Javier Ezquiaga Ganuzas, Distrito Federal - México, 2011;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y Universidad De la Salle de Colombia, “Diplomado Administración de los Recursos Informacionales: Acciones para la Transparencia” Distrito Federal - México, 2011;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Tribunal Estatal Electoral de Morelos, el Instituto Estatal Electoral de Morelos y el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, asistencia al 2º Simposio “La Transparencia y su Sentido en las Instituciones Electorales” Distrito Federal - México, 2011;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, “Diplomado en Derecho Electoral” Distrito Federal - México, 2011;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Participación en la conferencia “Coaliciones” Distrito Federal - México, 2011;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y El Colegio de México, participación en el Seminario “México: Democracia y Sociedad, más allá de la Reforma Electoral 2007 - 2008” Distrito Federal - México, 2011;
 - Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, Universidad Nacional Autónoma de México, Organización de los Estados Americanos, Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, Centro de Investigación y Docencia Económicas, A;C; e Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, participación en el “Seminario Internacional sobre - La Ley

- Modelo Interamericana sobre Acceso a la Información y su Aplicación Regional y en México” Distrito Federal - México, 2011;
- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, “Taller de Redacción en el Ámbito Electoral” Distrito Federal - México, 2011;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Instituto Federal Electoral, Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia y Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, asistencia al “3er Seminario Internacional - De la transparencia a los archivos: el derecho de acceso a la información” Distrito Federal - México, 2010;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Axitia inteligencia en Internet, participación en el “Seminario: La revolución del web 2.0 ¿Cómo aprovechar las redes sociales y el cómputo en la nube?” Distrito Federal - México, 2010;
 - Suprema Corte de Justicia de la Nación y Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia, A.C., asistencia al “3er Encuentro Nacional de Archivos Judiciales” Distrito Federal - México, 2010;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, “Taller de Análisis de Sentencias Relevantes” Distrito Federal - México, 2010;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, “Curso de Actualización para Servidores Públicos” Distrito Federal - México, 2010;
 - Suprema Corte de Justicia de la Nación, asistencia al “Seminario de Acceso a la Información Judicial 2009” Distrito Federal - México, 2009;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, asistencia al Seminario “La Reforma Electoral y el Proceso Electoral Federal 2009: Retos y Novedades” Distrito Federal - México, 2009;
 - Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, participación en la “Sexta Semana Nacional de la Transparencia - Transparencia en las Américas” Distrito Federal - México, 2009;
 - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Fundación Ciencias de la Documentación y Centro Extremeño de Tecnologías Avanzadas, participación en la “1ª Jornada eJusticia - Hacia un sistema de justicia transparente” Distrito Federal - México, 2009;

Como Ponente o Moderador

- Partido Revolucionario Institucional de Tlaxcala - Instituto de Capacitación y Desarrollo Político, A.C., “Transparencia en los Partidos Políticos” Tlaxcala, Tlaxcala - México, 2009;
- Partido Acción Nacional de Tlaxcala “Régimen de Transparencia en la actuación de los Partidos Políticos” Tlaxcala, Tlaxcala - México, 2009;
- Fundación Técnica y Humanística de Tlaxcala, A.C. - Universidad del Valle de Tlaxcala, Seminario “Procesos Electorales y Medios de Comunicación” Tzompantepec, Tlaxcala - México, 2009;
- Tribunal Estatal Electoral de Morelos curso “Temas Selectos de Derecho Electoral” Cuernavaca, Morelos - México, 2009;
- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, curso “Panorama General de Transparencia, Documentación y Archivo Administrativo” Distrito Federal - México, 2009;
- Tribunal Estatal Electoral del Estado de Morelos curso “ACTUALIZACION EN TEMAS SELECTOS DE DERECHO ELECTORAL” Cuernavaca, Morelos, 2009;
- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y El Fondo Nacional para el Fortalecimiento y Modernización de la Impartición de Justicia, participación como organizador en el “Taller de estudio y análisis jurisdiccional del nuevo marco JURÍDICO - ELECTOTRAL” Distrito Federal - México, 2009;
- Partido Acción Nacional de Morelos “Transparencia en Materia Electoral” Cuernavaca, Morelos - México, 2009.

IDIOMAS:

- Selex on line Language Solutions a través del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por haber cursado exitosamente el curso “Inglés Nivel Avanzado” Distrito Federal - México, 2011;
- Universidad Nacional Autónoma de México - Constancia de Lectura Traducción octubre de 2013 con validez de 5 años.

COMPUTACIÓN:

- Universidad Nacional Autónoma de México, “Cómputo con técnicas avanzadas de Word, Excel y Power Point” Distrito Federal - México, 2009.

OTROS:

- Técnicas Americanas de Estudio, por haber desarrollado y finalizado el “Programa de Lectura Integral Perceptual y Comprensiva con aprovechamiento y resultados óptimos” Distrito Federal - México, 2009.

04 / 11 / 2020
Fecha