

PERIODO De marzo de 2022 a marzo de 2024.	● Realizar el análisis de las actas, carpetas de investigación administrativa y recomendaciones presentadas, para que cumplan con los requisitos legales necesarios. ● Analizar las propuestas e instrumentos jurídicos para el estudio de actas, carpetas de investigación administrativa y recomendaciones que ingresan a la Dirección General de los Órganos Colegiados de Honor y Justicia. ● Realizar el análisis de actas, carpetas de investigación administrativa y recomendaciones, para verificar que cumplan con los requisitos jurídicos formales, y en caso de que se encuentren incompletas, informar las observaciones respectivas a las áreas para su integración e iniciar el procedimiento correspondiente. ● Realizar la propuesta para determinar la no presentación de actas administrativas. ● Llevar a cabo el registro y control de las actas, carpetas de investigación administrativa y recomendaciones presentadas. ● Formular la devolución a las áreas generadoras para subsanar las observaciones cuando así se amerite o en caso procedente remitir actas, carpetas de investigación administrativa y recomendaciones para su radicación. ● Asegurar que las actas administrativas cuenten con los requisitos que permitan dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario. ● Asegurar que los anexos documentales se vinculen con los hechos, respecto a las actas y carpetas de investigación administrativa, así como recomendaciones, para el inicio al procedimiento administrativo correspondiente. CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Puesto: Secretaria Técnica Funciones: ● Apoyar en las sesiones del Consejo de Honor; ● Elaborar el orden del día, así como integrar la documentación correspondiente; ● Convocar a los integrantes del Consejo de Honor a las sesiones; ● Elaborar las actas que emanen de las sesiones del Consejo de Honor, en las que se haga constar los acuerdos tomados y turnarlas a las áreas respectivas para su cumplimiento; ● Solicitar a las autoridades locales, estatales y/o federales, que coadyuve en el ámbito de sus atribuciones, para el esclarecimiento de los hechos en los que se vean relacionados uno o varios Elementos de Seguridad y Custodia; ● Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones tomados por el Consejo de Honor; ● Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Consejo de Honor, conforme a la normatividad aplicable y previo pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal para la Ciudad México; y ● Las que se le sean asignadas por el Consejo de Honor y demás disposiciones legales aplicables.
De febrero de 2017 a febrero de 2022.	

De septiembre de 2015 a enero 2017.	DIRECCIÓN EJECUTIVA JURÍDICA Y DE DERECHOS HUMANOS DE LA SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA PENITENCIARIO EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Puesto: Abogada Proyectista Funciones: • Revisar y opinar respecto de los convenios que se celebren entre la Subsecretaría de Sistema Penitenciario y la Administración Pública de la Ciudad de México y/o los Gobiernos de los Estados o la sociedad civil, a fin de que cumplan con las disposiciones normativas vigentes. • Elaborar demandas de carácter civil en que la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, se vieran involucradas; dando seguimiento hasta su conclusión en las instancias correspondientes. • Coordinación y colaboración permanente con el Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social de la Secretaría de Gobernación y sus distintas áreas que lo integran y colaboran con la Subsecretaría de Sistema Penitenciario para mantener actualizada la información necesaria de las personas privadas de la libertad, de su respectiva competencia.
De octubre de 2011 a agosto de 2015	CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍAS INTERNAS EN DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS CONTRALORÍA INTERNA EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Puesto: Abogada Proyectista • Dar atención, seguimiento y solución a quejas y denuncias presentadas ante el Órgano de Control Interno. • Determinar sobre las responsabilidades administrativas de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal y sus dependencias. • Elaboración de acuerdos de radicación, de improcedencia, de archivo, de inicio de procedimiento administrativo, etc. • Llevar a cabo diligencias de investigación, comparecencias, actas entrega-recepción de los recursos de la Administración Pública del Distrito Federal. • Dar contestación y tramitación a Juicios de Nulidad, Recursos, Amparos. BUFETE JURÍDICO BURELÍ S.A. DE C.V. Puesto: Abogada Proyectista • Elaboración y atención de demandas de Juicio de Nulidad en materia de

De noviembre de 2003 a septiembre de 2011.	responsabilidades administrativas de los servidores públicos. • Elaboración y atención de recursos de apelación en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos. • Elaboración y atención de Amparos en materia de administrativa
CURSOS	• Taller Prueba de Daño impartido por el Infocdmx julio 2024 • Curso Solicitudes de información y Recursos de Revisión impartido por el Infocdmx julio 2024 • Curso Introducción a la Organización de Archivos impartido por el Infocdmx julio 2024 • Curso Ética pública impartido por el Infocdmx julio 2024 • Curso Aviso de Privacidad impartido por el Infocdmx julio 2024 • Curso Transparencia Proactiva impartido por el Infocdmx julio 2024 • Taller Clasificación de Información y Elaboración de Versiones Públicas impartido por el Infocdmx julio 2024 • Diplomado de Juicio de Amparo Impartido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación junio de 2023- diciembre de 2023 • Introducción a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México impartido por el INFOCDMX. • Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México impartido por el INFOCDMX. • Webinar “La jurisprudencia, su difusión y consulta” Impartido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, 25 de enero de 2022. • Curso “Introducción al Sistema Penal Acusatorio” Impartido por el Instituto de Capacitación Penitenciaria de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario de la Ciudad de México, 13 al 15 de abril de 2021. • Curso “Técnicas de Uso Legítimo de la Fuerza” Impartido por el Instituto de Capacitación Penitenciaria de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario de la Ciudad de México, 07, 08 y 09 de abril de 2021. • Curso “Introducción a la Ley Nacional de Ejecución Penal” Impartido por el Instituto de Capacitación Penitenciaria de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario de la Ciudad de México, 27 de marzo de 2017.

PREMIOS	● Curso “Filiación” Impartido por el Instituto de Capacitación Penitenciaria de la Subsecretaria de Sistema Penitenciario de la Ciudad de México, 17, 23, 24 y 30 de septiembre de 2014. ● Curso “Criminología” Impartido por el Instituto de Capacitación Penitenciaria de la Subsecretaria de Sistema Penitenciario de la Ciudad de México, 10, 12, 17 y 19 de junio de 2014. ● Curso “Dactiloscopia” Impartido por el Instituto de Capacitación Penitenciaria de la Subsecretaria de Sistema Penitenciario de la Ciudad de México, 11, 13 y 18 de marzo de 2014. ● Procedimiento Contencioso Administrativo y Responsabilidades de Funcionarios Públicos del D.F. Impartido por el Instituto de Especialización de Justicia Administrativa y Fiscal del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del D.F. 11 y 12 de febrero de 2014. ● Curso Básico de Señas Mexicanas. Impartido por el Instituto de Capacitación Penitenciaria de la Subsecretaria de Sistema Penitenciario de la Ciudad de México. ● Premio de Estímulo y/o Recompensa por desempeño sobresaliente en las actividades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, Diciembre 2021.
-----------------------	--