CURRICULUM VITAE

|  |
| --- |
| **JORGE LERMA SANTILLAN** |

FEBRERO2016

****

## DATOS GENERALES:

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE:** | JORGE LERMA SANTILLAN |
|  |  |
| **EDAD:** | 48 AÑOS. |
|  |  |
| **LUGAR DE NACIMIENTO:** | VILLAGRAN, GTO. |
|  |  |
| **SEXO:** | MASCULINO. |
|  |  |
| **ESTADO CIVIL:** | CASADO. |
|  |  |
| **PROFESION:** | ABOGADO. |
|  |  |
| **R.F.C.:** | LESJ 680103 4C0 |
|  |  |
| **DOMICILIO ACTUAL:** | CALLE TENNYSON No. 331 DEPTO 002 COL. POLANCO,DELEGACION MIGUEL HIDALGO,  C.P. 11560 MEXICO, D.F. |
|  |  |
| **TELEFONO PARTICULAR** | 55.45.74.88 |
| **TELEFONO OFICINA**  **CELULAR** | 50.03.70.64  55.54.15.10.99 |

## II. HISTORIAL ACADEMICO:

|  |  |
| --- | --- |
| **PROFESIONAL:** | ESCUELA LIBRE DE DERECHO  TITULO ABOGADO |
|  |  |
| **POSGRADO:** | UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO  NOTARIO PÚBLICO  MIEMBRO HONORARIO DE LA ACADEMIA MEXICANA DE DERECHO FISCAL |

## EXPERIENCIA PROFESIONAL:

|  |  |
| --- | --- |
| **1.- INSTITUCIÓN:** | TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO:** | MAGISTRADO TITULAR DE LA PONENCIA II DE LA DÉCIMO TERCERA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERIODO:** | 30 DE ABRIL DE 2015 A LA FECHA. |
|  |  |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | 1.- ADMITIR, DESECHAR O TENER POR NO PRESENTADA LA DEMANDA O LA AMPLIACIÓN A ESTA, DENTRO DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ASI COMO ADMITIR, DESECHAR O TENER POR NO OFRECIDAS LAS PRUEBAS OFRECIDAS DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL MISMO.  2.-ADMITIR O TENER POR NO PRESENTADA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA O DE SU AMPLIACIÓN O, EN SU CASO, DESECHARLAS.  3.- ADMITIR O RECHAZAR LA INTERVENCIÓN DEL TERCERO DURANTE LA SUBSTANCIACION DEL JUICIO.  4. SOBRESEER LOS JUICIOS ANTES DE QUE SE CIERRE LA INSTRUCCIÓN, CUANDO EL DEMANDANTE SE DESISTA DELA ACCIÓN O SE REVOQUE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS CASOS QUE ESTABLEZCANLAS DISPOSICIONES APLICABLES.  5.- ADMITIR, DESECHAR Y TRAMITAR LOS INCIDENTES Y RECURSOS DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD, FORMULAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN, DE ACLARACIONES DE SENTENCIA Y DE RESOLUCIONES DE QUEJA RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS, Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACIÓN DE LA SALA.  6.- DICTAR LOS ACUERDOS O PROVIDENCIAS DE TRÁMITE NECESARIOS PARA INSTRUIR EL JUICIO, INCLUYENDO LAIMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO NECESARIAS PARA HACER CUMPLIR SUS DETERMINACIONES,ACORDAR LAS PROMOCIONES DE LAS PARTES Y LOS INFORMES DE LAS AUTORIDADES Y ATENDER LA CORRESPONDENCIA NECESARIA, AUTORIZÁNDOLA CON SU FIRMA.  7.- FORMULAR EL PROYECTO DE SENTENCIA DEFINITIVA Y, EN SU CASO, DE CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIAS.  8.- DICTAR LOS ACUERDOS Y PROVIDENCIAS RELATIVAS A LAS MEDIDAS CAUTELARES PROVISIONALES EN LOSTÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO PROPONER ALA SALA EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE A LA MEDIDA CAUTELAR DEFINITIVA QUE SE ESTIME PROCEDENTE.  9.- SUPERVISAR LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN EL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA DEL  TRIBUNAL.  10.- PROPONER A LA SALA REGIONAL LA DESIGNACIÓN DE PERITO TERCERO.  11.- TRAMITAR Y RESOLVER LOS JUICIOS EN LA VÍA SUMARIA QUE POR TURNO LE CORRESPONDAN, ATENDIENDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULAN DICHO PROCEDIMIENTO. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.- INSTITUCIÓN:** | TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO:** | MAGISTRADO SUPERNUMERARIO TITULAR DE LA PONENCIA III DE LA DÉCIMO PRIMERA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERIODO:** | 16 DE ENERO DE 2015 A 29 DE ABRIL DE 2015. |
|  |  |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | 1.- ADMITIR, DESECHAR O TENER POR NO PRESENTADA LA DEMANDA O LA AMPLIACIÓN A ESTA, DENTRO DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ASI COMO ADMITIR, DESECHAR O TENER POR NO OFRECIDAS LAS PRUEBAS OFRECIDAS DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL MISMO.  2.-ADMITIR O TENER POR NO PRESENTADA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA O DE SU AMPLIACIÓN O, EN SU CASO, DESECHARLAS.  3.- ADMITIR O RECHAZAR LA INTERVENCIÓN DEL TERCERO DURANTE LA SUBSTANCIACION DEL JUICIO.  4. SOBRESEER LOS JUICIOS ANTES DE QUE SE CIERRE LA INSTRUCCIÓN, CUANDO EL DEMANDANTE SE DESISTA DELA ACCIÓN O SE REVOQUE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS CASOS QUE ESTABLEZCANLAS DISPOSICIONES APLICABLES.  5.- ADMITIR, DESECHAR Y TRAMITAR LOS INCIDENTES Y RECURSOS DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD, FORMULAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN, DE ACLARACIONES DE SENTENCIA Y DE RESOLUCIONES DE QUEJA RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS, Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACIÓN DE LA SALA.  6.- DICTAR LOS ACUERDOS O PROVIDENCIAS DE TRÁMITE NECESARIOS PARA INSTRUIR EL JUICIO, INCLUYENDO LAIMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO NECESARIAS PARA HACER CUMPLIR SUS DETERMINACIONES,ACORDAR LAS PROMOCIONES DE LAS PARTES Y LOS INFORMES DE LAS AUTORIDADES Y ATENDER LA CORRESPONDENCIA NECESARIA, AUTORIZÁNDOLA CON SU FIRMA.  7.- FORMULAR EL PROYECTO DE SENTENCIA DEFINITIVA Y, EN SU CASO, DE CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIAS.  8.- DICTAR LOS ACUERDOS Y PROVIDENCIAS RELATIVAS A LAS MEDIDAS CAUTELARES PROVISIONALES EN LOSTÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO PROPONER ALA SALA EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE A LA MEDIDA CAUTELAR DEFINITIVA QUE SE ESTIME PROCEDENTE.  9.- SUPERVISAR LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN EL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA DEL  TRIBUNAL.  10.- PROPONER A LA SALA REGIONAL LA DESIGNACIÓN DE PERITO TERCERO.  11.- TRAMITAR Y RESOLVER LOS JUICIOS EN LA VÍA SUMARIA QUE POR TURNO LE CORRESPONDAN, ATENDIENDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULAN DICHO PROCEDIMIENTO. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.- INSTITUCION:** | TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO:** | MAGISTRADO SUPERNUMERARIO TITULAR DE LA PONENCIA III DE LA SALA REGIONAL DEL NORTE CENTRO I DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERIODO:** | 01 DE ENERO DE 2014 AL 15 DE ENERO DE 2015. |
|  |  |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | 1.- ADMITIR, DESECHAR O TENER POR NO PRESENTADA LA DEMANDA O LA AMPLIACIÓN A ESTA, DENTRO DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ASI COMO ADMITIR, DESECHAR O TENER POR NO OFRECIDAS LAS PRUEBAS OFRECIDAS DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL MISMO.  2.-ADMITIR O TENER POR NO PRESENTADA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA O DE SU AMPLIACIÓN O, EN SU CASO, DESECHARLAS.  3.- ADMITIR O RECHAZAR LA INTERVENCIÓN DEL TERCERO DURANTE LA SUBSTANCIACION DEL JUICIO.  4. SOBRESEER LOS JUICIOS ANTES DE QUE SE CIERRE LA INSTRUCCIÓN, CUANDO EL DEMANDANTE SE DESISTA DELA ACCIÓN O SE REVOQUE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS CASOS QUE ESTABLEZCANLAS DISPOSICIONES APLICABLES.  5.- ADMITIR, DESECHAR Y TRAMITAR LOS INCIDENTES Y RECURSOS DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD, FORMULAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN, DE ACLARACIONES DE SENTENCIA Y DE RESOLUCIONES DE QUEJA RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS, Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACIÓN DE LA SALA.  6.- DICTAR LOS ACUERDOS O PROVIDENCIAS DE TRÁMITE NECESARIOS PARA INSTRUIR EL JUICIO, INCLUYENDO LAIMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO NECESARIAS PARA HACER CUMPLIR SUS DETERMINACIONES,ACORDAR LAS PROMOCIONES DE LAS PARTES Y LOS INFORMES DE LAS AUTORIDADES Y ATENDER LA CORRESPONDENCIA NECESARIA, AUTORIZÁNDOLA CON SU FIRMA.  7.- FORMULAR EL PROYECTO DE SENTENCIA DEFINITIVA Y, EN SU CASO, DE CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIAS.  8.- DICTAR LOS ACUERDOS Y PROVIDENCIAS RELATIVAS A LAS MEDIDAS CAUTELARES PROVISIONALES EN LOSTÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO PROPONER ALA SALA EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE A LA MEDIDA CAUTELAR DEFINITIVA QUE SE ESTIME PROCEDENTE.  9.- SUPERVISAR LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN EL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA DEL  TRIBUNAL.  10.- PROPONER A LA SALA REGIONAL LA DESIGNACIÓN DE PERITO TERCERO.  11.- TRAMITAR Y RESOLVER LOS JUICIOS EN LA VÍA SUMARIA QUE POR TURNO LE CORRESPONDAN, ATENDIENDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULAN DICHO PROCEDIMIENTO. |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.- INSTITUCION:** | TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO:** | MAGISTRADO SUPERNUMERARIO TITULAR DE LA PONENCIA II DE LA SALA REGIONAL DEL GOLFO NORTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERIODO:** | 16 DE ABRIL DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013. |
|  |  |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | 1.- ADMITIR, DESECHAR O TENER POR NO PRESENTADA LA DEMANDA O LA AMPLIACIÓN A ESTA, DENTRO DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ASI COMO ADMITIR, DESECHAR O TENER POR NO OFRECIDAS LAS PRUEBAS OFRECIDAS DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL MISMO.  2.-ADMITIR O TENER POR NO PRESENTADA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA O DE SU AMPLIACIÓN O, EN SU CASO, DESECHARLAS.  3.- ADMITIR O RECHAZAR LA INTERVENCIÓN DEL TERCERO DURANTE LA SUBSTANCIACION DEL JUICIO.  4. SOBRESEER LOS JUICIOS ANTES DE QUE SE CIERRE LA INSTRUCCIÓN, CUANDO EL DEMANDANTE SE DESISTA DELA ACCIÓN O SE REVOQUE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS CASOS QUE ESTABLEZCANLAS DISPOSICIONES APLICABLES.  5.- ADMITIR, DESECHAR Y TRAMITAR LOS INCIDENTES Y RECURSOS DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD, FORMULAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN, DE ACLARACIONES DE SENTENCIA Y DE RESOLUCIONES DE QUEJA RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS, Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACIÓN DE LA SALA.  6.- DICTAR LOS ACUERDOS O PROVIDENCIAS DE TRÁMITE NECESARIOS PARA INSTRUIR EL JUICIO, INCLUYENDO LAIMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO NECESARIAS PARA HACER CUMPLIR SUS DETERMINACIONES,ACORDAR LAS PROMOCIONES DE LAS PARTES Y LOS INFORMES DE LAS AUTORIDADES Y ATENDER LA CORRESPONDENCIA NECESARIA, AUTORIZÁNDOLA CON SU FIRMA.  7.- FORMULAR EL PROYECTO DE SENTENCIA DEFINITIVA Y, EN SU CASO, DE CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIAS.  8.- DICTAR LOS ACUERDOS Y PROVIDENCIAS RELATIVAS A LAS MEDIDAS CAUTELARES PROVISIONALES EN LOSTÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO PROPONER ALA SALA EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE A LA MEDIDA CAUTELAR DEFINITIVA QUE SE ESTIME PROCEDENTE.  9.- SUPERVISAR LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN EL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA DEL  TRIBUNAL.  10.- PROPONER A LA SALA REGIONAL LA DESIGNACIÓN DE PERITO TERCERO.  11.- TRAMITAR Y RESOLVER LOS JUICIOS EN LA VÍA SUMARIA QUE POR TURNO LE CORRESPONDAN, ATENDIENDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULAN DICHO PROCEDIMIENTO. |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.- INSTITUCION:** | SUBPROCURADURÍA DE INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA EN DELITOS FEDERALES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO:** | DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE DELITOS FEDERALES. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERIODO:** | 16 SEPTIEMBRE 2007 AL 15 DE ABRIL 2012. |
|  |  |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | 1.- PLANEAR, ORGANIZAR, ESTABLECER, DIRIGIR Y CONTROLAR ESTRATEGIAS PARA LA INTEGRACIÓN DE AVERIGUACIONES PREVIAS DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN DE DELITOS FISCALES Y FINANCIEROS.  2.- PLANEAR, ORGANIZAR, ESTABLECER, DIRIGIR Y CONTROLAR ESTRATEGIAS PARA LA INTEGRACIÓN DE AVERIGUACIONES PREVIAS DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN DE DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE AUTOR Y LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.  3.- PLANEAR, ORGANIZAR, ESTABLECER, DIRIGIR Y CONTROLAR ESTRATEGIAS PARA LA INTEGRACIÓN DE AVERIGUACIONES PREVIAS DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN DE DELITOS COMETIDOS POR SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.  4.- PLANEAR, ORGANIZAR, ESTABLECER, DIRIGIR Y CONTROLAR ESTRATEGIAS PARA LA INTEGRACIÓN DE AVERIGUACIONES PREVIAS DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN DE DELITOS CONTRA EL AMBIENTE Y PREVISTOS EN LEYES ESPECIALES. |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.- INSTITUCIÓN:** | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ADUANAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO:** | ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FISCALIZACIÓN ADUANERA. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERÍODO:** | DICIEMBRE 2006 AL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2007. |
|  |  |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | 1.- PLANEAR, ORGANIZAR, ESTABLECER, DIRIGIR Y CONTROLAR ESTRATEGIAS PARA COMBATIR CONDUCTAS ILÍCTAS EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR.  2.- RECIBIR Y REQUERIR DE LOS PARTICULARES, RESPONSABLES SOLIDARIOS Y TERCEROS O DE CONTADORES PÚBLICOS PARA QUE EXHIBAN Y PROPORCIONEN LA CONTABILIDAD, AVISOS, DECLARACIONES, PEDIMENTOS Y MANIFESTACIONES.  3.- ORDENAR Y PRACTICAR LA VERIFICACIÓN DE MERCANCÍAS DE COMERCIO EXTERIOR EN TRANSPORTE, LA VERIFICACIÓN EN TRÁNSITO DE VEHÍCULOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA DE AERONAVES Y EMBARCACIONES Y LA VIGILANCIA Y CUSTODIA DE LOS RECINTOS FISCALES.  4.- ORDENAR Y PRACTICAR LA RETENCIÓN, PERSECUCIÓN O EMBARGO PRECAUTORIO DE LAS MERCANCÍAS DE COMERCIO EXTERIOR.  5.- ORDENAR Y PRACTICAR EL EMBARGO PRECAUTORIO PARA ASEGURAR EL INTERÉS FISCAL DE LAS MERCANCIAS DE COMERCIO EXTERIOR.  6.- DETERMINAR LOS IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR, DERECHOS POR SERVICIOS ADUANEROS, APROVECHAMIENTOS, Y APLICAR LAS CUOTAS COMPENSATORIAS.  7.- ORDENAR Y PRACTICAR VISITAS DOMICILIARIAS, VERIFICACIONES DE ORIGEN, AUDITORÍAS, INSPECCIONES, ACTOS DE VIGILANCIA Y VERIFICACIONES.  8.- DETERMINAR CONFORME A LA LEY ADUANERA EL VALOR EN ADUANA Y EL VALOR COMERCIAL DE LAS MERCANCIAS.  9.- SUSTANCIAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA ADUANERA.  10. ESTABLECER LA VIABILIDAD DE LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS SECTORES INDUSTRIALES AL PROGRAMA DE CONTROL ADUANERO Y DE FISCALIZACIÓN POR SECTORES, NUEVOS PADRONES Y ADUANAS EXCLUSIVAS.  11.- DETERMINAR LA NO IMPOSICIÓN DE SANCIONES CON MOTIVO DE LAS INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES ADUANERAS QUE NO IMPLIQUEN OMISIÓN EN EL PAGO DE IMPUESTOS. |
|  |  |
|  |  |
| **7.- INSTITUCIÓN:** | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ADUANAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO:** | COORDINADOR DE FISCALIZACIÓN ADUANERA “5” DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FISCALIZACION ADUANERA. |
|  |  |
| **PERÍODO:** | FEBRERO-DICIEMBRE2006. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | 1.- INTEGRAR, SOLICITAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA EMISIÓN DEL INFORME JURÍDICO CONTABLE, A FIN DE HACER DEL CONOCIMIENTO A LA AUTORIDAD COMPETENTE SOBRE LAS CONDUCTAS Y HECHOS PRESUMIBLEMENTE CONSTITUTIVOS DE DELITOS.  2.- ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR OTRAS AUTORIDADES O DEL SECTOR PRIVADO PARA LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTOS DE FISCALIZACIÓN CONSISTENTES EN VERIFICACIONES DE MERCANCÍAS Y VEHÍCULOS EN TRANSPORTE.  3.- ATENDER Y CANALIZAR LAS DEMANDAS U OBSERVACIONES REALIZADAS POR LOS REPRESENTANTES DE LOS DIVERSOS SECTORES INDUSTRIALES A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, CON EL PROPÓSITO DE COADYUVAR CON EL PROGRAMA DE CONTROL ADUANERO Y DE FISCALIZACIÓN POR SECTORES ESPECÍFICOS.  4.- ELABORAR, MODIFICAR Y ACTUALIZAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FISCALIZACIÓN ADUANERA.  5.- COORDINAR OPERATIVOS CON DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (PGR, COFEPRIS, IMPI, PROFECO, AGAFF, POLICIA FEDERAL PREVENTIVA) ASÍ COMO CON LAS DIVERSAS ADUANAS PARA EL COMBATE AL CONTRABANDO.  6.- COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE FIRMARON EL ANEXO 8 LA APLICACIÓN DEL MISMO ASÍ COMO LA COORDINACIÓN DE OPERATIVOS PARA EL COMBATE AL CONTRABANDO.  7.- COORDINAR A LOS 18 PERITOS ESPECIALIZADOS EN CALZADO EN LAS 10 ADUANAS DEL PAÍS. |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.- INSTITUCIÓN:** | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ADUANAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. |
|  |  |
| **DESEMPEÑO:** | OPERACIÓN ADUANERA (NIVEL DIRECTOR DE ÁREA) DE LA ADUANA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERÍODO:** | 01 DE JULIO 2005 AL 15 DE FEBRERO 2006. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | 1.- COORDINAR EL RECONOCIMIENTO ADUANERO DE LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE MERCANCÍAS, ASÍ COMO LA EXACTITUD DE LOS DATOS CONTENIDOS EN LOS PEDIMENTOS CORRESPONDIENTES, DECLARACIONES O MANIFESTACIONES, EL PAGO CORRECTO DE LAS CONTRIBUCIONES Y APROVECHAMIENTOS, EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGULACIONES Y RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS, QUE SE REALICEN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA.  2.- LLEVAR A CABO LA ELABORACIÓN, EL CONTROL Y LA ENTREGA AL ÁREA CORRESPONDIENTE DE LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE HECHOS, ELABORADAS EN PRIMER RECONOCIMIENTO ADUANERO.  3.- PERSEGUIR Y PRACTICAR EL EMBARGO PRECAUTORIO DE LAS MERCANCÍAS Y DE LOS MEDIOS EN QUE SE TRANSPORTEN EN LOS CASOS APLICABLES EN LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA.  4.- COORDINAR A LA UNIDAD TÉCNICA DE ACCESORIA Y MUESTREO PARA LLEVAR A CABO LA TOMA DE MUESTRAS DE MERCANCÍAS DE DIFICIL IDENTIFICACIÓN, ASI COMO EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES.  5.- AUXILIAR EN LA CELEBRACIÓN DE JUNTAS TÉCNICAS PREVIAS, A PETICÓN DE LOS USUARIOS LEGITIMADOS EN LA ADUANA.  6.- COORDINAR LA RECEPCIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DICTAMENES EMITIDOS POR SEGUNDO RECONOCIMIENTO.  7.- LLEVAR A CABO LA ELABORACIÓN, EL CONTROL Y LA ENTREGA AL ÁREA CORRESPONDIENTE DE LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE HECHOS, DE LOS DICTAMENES PROCEDENTES DE SEGUNDO RECONOCIMIENTO.  8.- PARTICIPAR EN LA CELEBRACIÓN DE LAS REUNIONES DE CRITERIOS, CON PERSONAL DE SEGUNDO RECONOCIMIENTO. |

|  |  |
| --- | --- |
| **9.- INSTITUCIÓN:** | PROCURADURÍA FISCAL DE LA FEDERACIÓN. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO:** | DIRECTOR DE CONTRABANDO. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERÍODO:** | OCTUBRE 2001– MAYO 2005. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | 1.- ESTUDIAR Y RECABAR LAS PRUEBAS, CONSTANCIAS, DOCUMENTACION E INFORMES SOBRE LA COMISION DEL DELITO DE CONTRABANDO, SUS EQUIPARABLES Y DEMAS DELITOS FISCALES; ASI COMO DE OTROS DELITOS EN QUE LA SECRETARÍA RESULTE OFENDIDA O QUE TENGA INTERES.  2.- PRESENTAR DENUNCIAS, QUERELLAS, ASÍ COMO FORMULAR Y PRESENTAR LAS DECLARATORIAS DE PERJUICIO Y PETICIONES QUE PROCEDAN EN RELACIÓN CON LA RESPONSABILIDAD PENAL Y LOS HECHOS DELICTUOSOS QUE DEBAN HACERSE AL MINISTERIO PÚBLICO, ASÍ COMO FORMULAR LAS ABSTENCIONES CUANDO EXISTA IMPEDIMENTO LEGAL O MATERIAL PARA ELLO Y PROPONER LA PETICIÓN DE SOBRESEIMIENTO DEL PROCESO U OTORGAR EL PERDÓN EN LOS CASOS QUE PROCEDA.  3.- COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS PROCEDIMIENTOS PENALES RELATIVOS A LOS HECHOS DELICTUOSOS ANTES MENCIONADOS.  4.- ESTUDIAR LAS CAUSAS QUE ORIGINEN LOS HECHOS DELICTUOSOS RELATIVOS A LA MATERIA DE LOS DELITOS MENCIONADOS.  5.- TRÁMITAR Y RESOLVER LOS REQUERIMIENTOS Y RESOLUCIONES DE AUTORIDADES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS O DEL MINISTERIO PÚBLICO, SOLICITANDO, EN SU CASO, LA SOLVENTACION DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.  6.- REPRESENTAR A LA SECRETARÍA ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO.  7.- SOLICITAR Y COORDINARSE CON LAS AUTORIDADES FISCALES COMPETENTES PARA LA PRÁCTICA DE LOS ACTOS DE FISCALIZACIÓN. |

|  |  |
| --- | --- |
| **10.- INSTITUCIÓN:** | PROCURADURÍA FISCAL DE LA FEDERACIÓN. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO:** | DIRECTOR DE INVESTIGACIONES. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERÍODO:** | FEBRERO-SEPTIEMBRE DE 2001. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | 1.- INVESTIGAR HECHOS DELICTUOSOS RELATIVOS A LA COMPETENCIA DE LA SUBPROCURADURÍA FISCAL FEDERAL DE INVESTIGACIONES APORTANDO LOS ELEMENTOS DE PRUEBA DE LOS DELITOS Y DE LA PROBABLE RESPONSABILIDAD PENAL.  2.- REQUERIR TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA EN LA INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS DELICTUOSOS COMPETENCIA DE LA SUBPROCURADURÍA FISCAL FEDERAL DE INVESTIGACIONES.  3.- DAR SEGUIMIENTO Y CONTROLAR LOS PROCEDIMIENTOS ORIGINADOS POR LAS DENUNCIAS, QUERELLAS, DECLARATORIAS DE PERJUICIO Y PETICIONES FORMULADAS POR LA SECRETARÍA.  4.- COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PENALES COMPETENCIA DE LA SUBPROCURADURÍA FISCAL FEDERAL DE INVESTIGACIONES.  5.- RECABAR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SEA NECESARIA PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y DEL MINISTERIO PÚBLICO DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS PENALES. |

|  |  |
| --- | --- |
| 11.- INSTITUCIÓN: | TESORERIA DE LA FEDERACIÓN. |

|  |  |
| --- | --- |
| DESEMPEÑO: | **DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTOS LEGALES.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERÍODO:** | NOVIEMBRE 1999 – ENERO 2001. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | 1.- ELABORAR LOS CONTRATOS DE DEPÓSITOS BANCARIOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS BANCARIOS CON LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE (BANCO INVERLAT, BANCOMER, CITIBANK, INTERNACIONAL, SERFIN, SANTANDER MEXICANO, ENTRE OTRAS), RESPECTO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA TESORERÍA Y DE LAS QUE CONTROLA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.  2.- ELABORAR LOS CONTRATOS QUE REGULAN LA CELEBRACIÓN DE OPERACIONES DE DEPÓSITO BANCARIO DE DINERO, OPERACIONES DE COMPRAVENTA DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, OPERACIONES DE REPORTO, COMPRAVENTA Y DEPÓSITO DE TITULOS BANCARIOS Y VALORES GUBERNAMENTALES Y TRANSFERENCIA DE FONDOS, QUE CELEBRE LA TESORERÍA CON LAS SOCIEDADES NACIONALES DE CRÉDITO (NACIONAL FINANCIERA Y BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR).  3.- ELABORAR LOS CONTRATOS DE DEVOLUCION DE IMPUESTOS QUE CELEBRE LA TESORERÍA, EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO.  4.- ELABORAR Y REVISAR TODOS AQUELLOS CONTRATOS EN LOS QUE INTERVENGA LA TESORERÍA.  5.- ASESORAR A LOS MIEMBROS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF).  6.- VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS QUE LAS AUTORIDADES JUDICIALES FEDERALES ENVIEN A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.  7.- REPRESENTAR A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y ORGANISMOS AUXILIARES EN LOS JUICIOS DE MATERIA FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO NO CORRESPONDA A LA PROCURADURÍA FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y COMUNICAR SENTENCIAS PARA SU CUMPLIMIENTO.  8.- LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA APLICAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN PARA HACER EFECTIVOS LOS CRÉDITOS FISCALES QUE LE SEAN RADICADOS, ASI COMO OTROS CRÉDITOS EN LOS QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL DEBE APLICARSE DICHO PROCEDIMIENTO Y LAS GARANTIAS FISCALES CONSTITUIDAS PARA ASEGURAR EL INTERES FISCAL.  9.- ELABORAR LAS SOLICITUDES DIRIGIDAS A LA AUTORIDAD COMPETENTE RESPECTO AL COBRO DE CRÉDITOS Y ACCESORIOS LEGALES DERIVADOS DE LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROVENIENTES DE LIQUIDACIONES Y DESINCORPORACIONES DE EMPRESAS PARAESTATALES, DACIONES EN PAGO O QUE DERIVEN DE CUALQUIER OTRO CONCEPTO.  10.- DAR SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE SE INTERPONGAN EN ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.  11.- ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y RESOLUCIONES DE LA AUTORIDAD JUDICIAL O DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN.  12.- ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE LE HAGA LA PROCURADURÍA FISCAL DE LA FEDERACIÓN U OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA EN MATERIA DE CONTROVERSIAS JUDICIALES.  13.- PREPARAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA QUE LA PROCURADURÍA FISCAL DE LA FEDERACIÓN REPRESENTE EL INTERES DE LA TESORERIA EN TODA CLASE DE JUICIOS Y CONTROVERSIAS. |
|  |  | |
| **12. INSTITUCIÓN:** | **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO:** | ADMINISTRADOR DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE ANÁLISIS JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN. |
|  |  |
| **PERÍODO:** | MAYO– OCTUBRE 1999. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | RESOLVER CONSULTAS DE LOS ADMINISTRADORES LOCALES, REGIONALES Y CENTRALES DE RECAUDACIÓN. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ELABORAR E INSTRUMENTAR CONTRATOS RELATIVOS EN MATERIA FISCAL. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | REVISAR, RESOLVER E INSTRUMENTAR ASUNTOS CON LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | REVISAR, RESOLVER E INSTRUMENTAR ASUNTOS CON LA PROCURADURÍA FISCAL DE LA FEDERACIÓN. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ANALIZAR Y RESOLVER EL COBRO DE FIANZAS DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE RECAUDACIÓN CON LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | RESOLVER LO REFERENTE AL SECRETO FISCAL DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA, SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y DEMAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | RESOLVER ASUNTOS DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES, REGIONALES Y CENTRALES DE RECAUDACIÓN. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | RESOLVER CONSULTAS DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES EN MATERIA DE RECAUDACIÓN. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | RESOLVER LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN EN MATERIA FISCAL. |
|  | ANALIZAR, OPINAR Y PROPONER COMENTARIOS A LOS PROYECTOS DE REFORMAS DE LEYES QUE INCIDEN EN EL AMBITO FISCAL. |
|  | PARTICIPAR CON LAS DEMAS DEPENDENCIAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS EN MATERIA DE RECAUDACIÓN. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | REVISAR Y PROPONER COMENTARIOS A LAS REFORMAS DE LEYES FISCALES. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ANALIZAR JUICIOS DE NULIDAD EN MATERIA DE RECAUDACIÓN. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ANALIZAR JUICIOS LABORALES, JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS, AMPAROS EN LOS QUE INTERVENGA EL ÁREA DE RECAUDACIÓN. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ANALIZAR LA DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS FEDERALES. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | PARTICIPAR EN LA INTRUMENTACION DE LINEAMIENTOS, MECANISMOS Y PROCESOS PARA LA DEBIDA RECAUDACIÓN. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **13. INSTITUCIÓN:** | | DIRECCION GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. | |
|  | |  | |
| **DESEMPEÑO:** | | ASESOR DEL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO. | |
|  | |  | |
| **PERÍODO:** | | ENERO 1998 – FEBRERO 1999. | |
|  | |  | |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | | FORMULAR Y REVISAR LOS ANTEPROYECTOS DE INICIATIVA DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, CIRCULARES DE LA COMPETENCIA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. | |
|  | |  | |
|  | | LLEVAR A CABO LOS ESTUDIOS JURÍDICOS Y EMITIR LA OPINIÓN CORRESPONDIENTE RESPECTO DE LAS CONSULTAS PLANTEADAS POR LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. REVISAR LOS CONTRATOS, CONVENIOS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. | |
|  | |  | |
| **DESEMPEÑO:** | | DIRECCIÒN DE NOTARIADO. | |
|  | |  | |
|  | | APLICAR LAS DISPOSICIONES LEGALES DE LA LEY DEL NOTARIADO Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO. | |
|  | |  | |
|  | | CONOCER Y RESOLVER LAS QUEJAS INTERPUESTAS EN CONTRA DE LOS NOTARIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO FEDERAL. | |
|  | |  | |
|  | | LLEVAR A CABO LAS VISITAS GENERALES Y ESPECIALES EN LAS NOTARIAS DEL DISTRITO FEDERAL. | |
|  | |  | |
|  | | REVISAR LOS PROTOCOLOS DE LOS NOTARIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO FEDERAL. | |
|  | |  | |
|  | | CONOCER DE LAS LICENCIAS Y SUSPENCIONES DE LOS NOTARIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO FEDERAL. | |
|  |  | |
|  | | CONOCER DE LAS CONSULTAS PLANTEADAS POR EL CONSEJO DEL COLEGIO DE NOTARIOS DEL DISTRITO FEDERAL. | |
|  | |  | |
|  | | SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO DE LOS TESTAMENTOS OLÓGRAFOS EN EL ARCHIVO GENERAL DE NOTARIAS. | |
|  | |  | |
|  | | VIGILAR LA EXPEDICIÓN DE LOS INFORMES DE TESTAMENTOS POR PARTE DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARIAS. | |
|  | | SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARIAS. | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| **14. INSTITUCIÓN:** | | **NOTARIA PÚBLICA NÚM 54DEL DISTRITO FEDERAL.** | |
|  | |  | |
| **DESEMPEÑO:** | | ASPIRANTE DE CORREDOR PÚBLICO Y NOTARIO PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL. | |
|  | |  | |
| **PERÍODO:** | | MARZO 1996 – DICIEMBRE 1997 | |
|  | |  | |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | | CORPORATIVO | |
|  | |  | |
|  | | ELABORAR Y FORMALIZAR CONTRATOS TRASLATIVOS DE DOMINIO COMO COMPRAVENTAS, PERMUTAS Y DONACIONES. | |
|  | |  | |
|  | | ELABORAR Y FORMALIZAR CONTRATOS DE APERTURA DE CREDITO CON INTERÉS Y GARANTIAS HIPOTECARIAS, INDUSTRIALES Y PRENDARIAS CON LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO DE “BANCO INVERLAT”, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERLAT, “BANCO NACIONAL DE MÉXICO”, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANAMEX ACCIVAL, “BANCOMER”, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE. | |
|  | |  | |
|  | | ELABORAR Y FOMALIZAR CONTRATOS DE MUTUO CON INTERÉS Y GARANTIA HIPOTECARIA DE LOS EMPLEADOS DE “BANCO INVERLAT”, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERLAT, “BANCO NACIONAL DE MÉXICO”, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANAMEX ACCIVAL, “BANCOMER”, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE. | |
|  | |  | |
|  | | ELABORAR Y FORMALIZAR PODERES PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, ADMINISTACIÓN EN MATERIA LABORAL, DOMINIO Y SUSCRIPCIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO, ASI COMO PODERES ESPECIALES Y LIMITADOS DE LAS NSTITUCIONES DE “BANCO INVERLAT”, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERLAT, “BANCO NACIONAL DE MÉXICO”, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANAMEX ACCIVAL, “BANCOMER”, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE. | |
|  | |  | |
|  | | ELABORAR Y FORMALIZAR CONTRATOS DE FIDEICOMISOS DE DOMINIO, DE GARANTIA Y DE ADMINISTRACIÓN DE LAS INSTITUCIONES ANTES MENCIONADAS. | |
|  | |  | |
|  | | ELABORAR Y FORMALIZAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE LAS INSTITUCIONES ANTES MENCIONADAS. | |
|  | |  | |
|  | | ELABORAR ACTAS DE ASAMBLEA ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE ACCIONISTAS, ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, PROTOCOLIZACIÓN DE DICHAS ACTAS, ASÍ COMO LA ELABOACIÓN DE LOS CONTRATOS CIVILES Y MERCANTILES NECESARIOS Y DE INVERSIÓN DE LAS SIGUIENTES EMPRESAS: | |

* TELEFONOS DE MÉXICO, S.A.
* ERICCSON, S.A. DE C.V.
* ANUNCIOS EN DIRECTORIOS, S.A. DE C.V.
* TELEFONOS CELULARES, S.A. DE C.V.
* INDUSTRIAS NUÑEZ, S.A. DE C.V.
* SERVICIOS INMOBILIARIOS QUALTECH, S.A. DE C.V.
* INVEX, GRUPO FINANCIERO.
* ASOCIACIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.
* GECSA 2000, S.A. DE C.V.

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. ELABORACIÓN DE TESTAMENTOS PÚBLICOS. |
|  |  |
|  | 1. ELABORACIÓN DE TODO TIPO DE PODERES. |
|  |  |
|  | 1. FORMALIZAR LAS ADJUDICACIONES POR REMATE A FAVOR DE LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO ANTES MENCIONADAS. |
|  |  |
|  | 1. FORMALIZAR LAS DACIONES DE PAGO A FAVOR DE LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO ANTES MENCIONADAS. |
|  |  |
|  | 1. REALIZAR FE DE HECHOS. |
|  |  |
|  |  |
| **15. INSTITUCIÓN:** | **GRUPO NIETO DE GUANAJUATO.** |
|  |  |
| **DESEMPEÑO:** | **DIRECTOR JURÍDICO.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERÍODO:** | **ENERO 1995 – FEBRERO 1996.** |
|  |  |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** |  |
|  |  |
|  | **A) CORPORATIVO:** |
|  |  |

1. LLYCSA, S.A. DE C.V.
2. ESTACION DE SERVICIO MOLINA, S.A. DE C.V.
3. REFRIGERACION NIETO, S.A. DE C.V.
4. INMOBILIARIA NIETO, S.A. DE C.V.
5. INMOBILIARIA LUIS GONZAGA, S.A. DE C.V.
6. FOMENTO LLANTERO, S.A. DE C.V.
7. CENTRO DE READAPTACION CELAYA, S.C.
8. EMPACADORA NIETO FERNÁNDEZ, S.A. DE C.V.

**EN TODAS Y CADA UNA DE ESTAS EMPRESAS REALIZABA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

1. ACTAS DE ASAMBLEA ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE ACCIONISTAS.
2. ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
3. SUSCRIPCIÓN DE ACCIONES.
4. VENTAS DE ACCIONES.
5. CONTRATOS CIVILES Y MERCANTILES.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | **B) LITIGIO:** |

1. COORDINAR LA COBRANZA DE TODAS LAS EMPRESAS ANTES MENCIONADAS.
2. JUICIOS CIVILES, MERCANTILES, FISCALES Y PENALES.
3. PRESENTAR DENUNCIAS PENALES.
4. LLEVAR JUICIOS LABORALES.
5. AMPAROS.
6. JUICIOS AGRARIOS.
7. JUICIOS FISCALES.
8. JUICIOS ADMINISTRATIVOS.

|  |  |
| --- | --- |
| **16. INSTITUCIÓN:** | **PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.** |
|  |  |
| **DESEMPEÑO:** | **ASESOR JURÍDICO DEL PROCURADOR.** |
|  |  |
| **PERÍODO:** | **DICIEMBRE 1993 – DICIEMBRE 1994.** |
|  |  |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** |  |
|  |  |
|  | 1. INSPECCIÓN EN LAS DELEGACIONES DE LA P.G.J.D.F. |
|  |  |
|  | 1. ESTUDIO Y ANÁLISIS DE AVERGUACIONES DE DELITOS ESPECIALES. |
|  |  |
|  | 1. PARTICIPAR CON LA CÁMARA DE DIPUTADOS, SENADORES Y LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE LA LEGISLACIÓN PENAL. |
|  |  |
|  |  |
| **17. INSTITUCIÓN:** | **PODER JUDICIAL FEDERAL,JUZGADO QUINTO DE DISTRITO, TLALNEPANTLA, EDO. DE MEXICO.** |
|  |  |
| **DESEMPEÑO:** | A. OFICIAL JUDICIAL |
|  |  |
|  | **B. ACTUARIO** |
|  |  |
| **PERÍODO:** | **SEPTIEMBRE 1991 – OCTUBRE 1993.** |
|  |  |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** | 1. REVISAR DEMANDAS DE AMPARO PENAL (AUTO DE FORMAL PRISIÓN Y ORDEN DE APREHENSIÓN) ADMINISTRATIVOS, LABORALES, AGRARIOS Y JUICIOS ORDINARIOS FEDERALES. |
|  | 1. ADMITIR Y ACORDAR LAS PROMOCIONES DE LOS JUICIOS DE AMPARO. |
|  |  |
|  | 1. CELEBRAR LAS AUDIENCIAS CONSTITUCIONALES DE LOS JUICIOS DE AMPARO. |
|  |  |
|  | 1. DESAHOGAR PRUEBAS TESTIMONIALES, INSPECCIÓN OCULAR Y PERICIALES. |
|  |  |
|  | 1. HACER PROYECTOS DE SENTENCIA. |
|  |  |
| **18. INSTITUCIÓN:** | **ENTONCES SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.** |
|  |  |
| **DESEMPEÑO:** | **PASANTE DERECHO.** |
|  |  |
| **PERÍODO:** | **SEPTIEMBRE 1990 – JUNIO 1991.** |
|  |  |
| **DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:** |  |
|  |  |
|  | 1. ASESORÍA A LAS DIVERSAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO, DE LA ADMINISTRACION CENTRALIZADA O PARAESTATAL. |
|  |  |
|  | 1. PROYECTOS SOBRE LA LIQUIDACIÓN DE LOS ORGANISMOS PARAESTATALES. |
|  |  |
|  | 1. ELABORACIÓN DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS. |
|  |  |

**IV. RECONOCIMIENTOS:**

RECONOCIMIENTO DE LA ACADEMIA MEXICANA DE DERECHO FISCAL, POR LA ORGANIZACIÓN, CELEBRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS XXVIII JORNADAS LATINOAMERICANAS DE DERECHO TRIBUTARIO, MÉXICO 2015.

RECONOCIMIENTO DEL INSTITUTO LATINOAMERICANO DE DERECHO TRIBUTARIO POR PARTICIPACIÓN CON EL TEMA” NON BIS IN IDEM” NOVIEMBRE 2015.

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS, SECCION DE DELITOS INFORMATICOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL Y LA OFICINA INTERNACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA, POR SU PARTICIPACIÓN EN EL TALLER ADUANAS DE MEJORES PRACTICAS PARA COMBATIR LAS VIOLACIONES DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

GLOBAL INTELLECTUAL PROPERTY ACADEMY CERTIFICATE OF RECOGNICION OTORGADO POR LA UNITED STATE PATENT AND TRADEMARK OFICCE.

LVII LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE PUEBLA CERTIFICADO DE HABILIDADES DE LITIGACIÓN ORAL, SEPTIEMBRE DE 2010.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DEL VESTIDO, POR EL COMBATE A LA PIRATERIA Y CONTRABANDO DE PRENDAS DE VESTIR DE PROCEDENCIA ILEGAL, 2012, 2011, 2010.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA FARMACEUTICA (CANIFARMA) CON MOTIVO DEL COMBATE Y DESTRUCCIÓN DE MEDICAMENTOS APÓCRIFOS Y FALSIFICADOS, 2012, 2011, 2010.

ASOCIACIÓN PROTECTORA DE CINE Y MÚSICA, APCM, 2011.

THEMIS 2012, 2011, 2010,2009, 2008 OTORGADOS POR LA CONFEDERACIÓN DE ABOGADOS LATINOAMERICANOS, A.C.

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ADUANAS Y PHILLIP MORRIS, POR EL SEMINARIO TÉCNICO SOBRE “PRODUCTOS” (CIGARRILLOS) NO ORIGINALES.

**V. ESPECIALIDADES Y CURSOS:**

1. POSGRADO DE NOTARIO PÚBLICO EN LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO.
2. DIPLOMADO EN COMERCIO EXTERIOR IMPARTIDO EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.
3. CURSO EN LA ACADEMIA MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL REALIZADO EN LA OFICINA DE PATENTES Y MARCAS DE LOS ESTADOS UNIDOS (USPTO) EN WASHINGTON.
4. CURSO EN LA ACADEMIA MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL REALIZADO EN LA OFICINA DE PATENTES Y MARCAS DE LOS ESTADOS UNIDOS (USPTO) EN LOS ANGELES.
5. CURSO DE DISCIPLINAS BÁSICAS EN EL COLEGIO DE NOTARIOS DEL DISTRITO FEDERAL ASOCIACIÓN CIVIL.
6. CURSOS DEL IDIOMA FRANCES IMPARTIDO EN LA ALIANZA FRANCESA.
7. CURSOS DEL IDIOMA INGLES IMPARTIDO EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.
8. CICLO DE CONFERENCIAS “LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y LA NUEVA LEY DE AMPARO”, IMPARTIDO EN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.
9. CICLO DE CONFERENCIAS DEL “TRATADO DE LIBRE COMERCIO”, IMPARTIDO EN LA ESCUELA LIBRE DE DERECHO.
10. CICLO DE CONFERENCIA “REFORMAS FISCALES”, IMPARTIDO EN LA ESCUELA LIBRE DE DERECHO.
11. CICLO DE CONFERENCIAS “ANÁLISIS DEL NUEVO MARCO JURÍDICO DE LA BANCA MEXICANA”, IMPARTIDO EN LA ESCUELA LIBRE DE DERECHO.
12. CICLO DE CONFERENCIA “NUEVO CÓDIGO PENAL PARA EL DISTRITO FEDERAL”, IMPARTIDO EN LA ESCUELA LIBRE DE DERECHO.
13. CICLO DE CONFERENCIAS DE TEMAS ACTUALES IMPARTIDO EN LA ESCUELA LIBRE DE DERECHO.
14. CICLO DE CONFERENCIAS DEL “TRATADO DE LIBRE COMERCIO”, IMPARTIDO EN LA ESCUELA LIBRE DE DERECHO.
15. CONFERENCIA REALIZADA EN LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL SOBRE LA MATERIA DE DERECHO NOTARIAL.

**LIC. JORGE LERMA SANTILLÁN**