

## CURRÍCULUM VITAE

PATRICIA PEÑA JAIME

### PREPARACIÓN ACADÉMICA:

**Título:**

Maestría en Derecho Penal (1999-2001).

Licenciatura en Derecho y Ciencias Sociales (1994-1999).

**Universidad o institución:**

Ambas cursadas en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM).

### TRABAJO ACTUAL:

**Nombre de la empresa o dependencia:** Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua.

**Cargo ocupado:** Titular del Órgano Interno de Control en los siguientes organismos:

- ✓ Servicios Educativos del Estado de Chihuahua (SEECH)
- ✓ Universidad Politécnica del Estado de Chihuahua (UPCH)
- ✓ Instituto Chihuahuense del Deporte y Cultura Física (IChD)
- ✓ Instituto Chihuahuense de Educación para los Adultos (ICHEA)
- ✓ Colegio de Chihuahua (COLECH)
- ✓ Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua (UPNECH)
- ✓ Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chihuahua (CONALEP)
- ✓ Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chihuahua (CECYTECH)
- ✓ Secretaria de Cultura (SC)
- ✓ Fideicomiso Casa Chihuahua (FCCH)
- ✓ Subsistema de Preparatoria Abierta y Telebachillerato del Estado de Chihuahua (SPAYT)
- ✓ Secretaria de Educación y Deporte (SEYD)
- ✓ Universidad Tecnológica de Parral (UTP)
- ✓ Universidad Tecnológica de la Babicora (UTB)
- ✓ Universidad Tecnológica de Camargo (UTCAM)
- ✓ Universidad Tecnológica de Chihuahua (UTCH)
- ✓ Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur (UTCH SUR)
- ✓ Universidad Tecnológica de la Tarahumara (UTT)
- ✓ Escuela Normal Superior José E. Medrano R. (ENSECH)

- ✓ Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez (UTCJ)
- ✓ Universidad Tecnológica de Paquimé (UTPAQ)
- ✓ Universidad Tecnológica Paso del Norte (UTPN)
- ✓ Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua (COBACH)
- ✓ Instituto Tecnológico Superior de Nuevo Casas Grandes (ITSNCG)

### **EXPERIENCIA LABORAL:**

<b>Período:</b>	Enero 2021 a Noviembre 2021.
<b>Denominación de la institución o empresa:</b>	Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
<b>Cargo o puesto desempeñado:</b>	Subdirectora en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
<b>Campo de experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coadyuvar con las áreas de la Dirección en la atención de requerimientos del Órgano Interno de Control.</li> <li>• Asesoría a las unidades administrativas en materia de contratos y su cumplimiento.</li> <li>• Asesoría a las unidades administrativas en materia de contratos y su cumplimiento.</li> <li>• Coadyuvar en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales.</li> </ul>

<b>Período:</b>	Agosto 2002 a Enero 2021.
<b>Denominación de la institución o empresa:</b>	Órgano Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
<b>Cargo o puesto desempeñado:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Gerente de Inconformidades y Normatividad (2014-2021).</li> <li>II. Subgerente de Atención Ciudadana (2005-2013).</li> <li>III. Superintendente en el Área de Responsabilidades en el Órgano Interno de Control (2002-2005).</li> </ol>
<b>Campo de experiencia:</b>	<p style="text-align: center;"><b>I.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación y seguimiento a la investigación e integración de expedientes administrativos integrados con motivo de las denuncias presentadas en contra de servidores públicos.</li> <li>• Seguimiento y desarrollo de las líneas de acción comprometidas en el Programa Anual de Trabajo.</li> <li>• Administración de Riesgos.</li> <li>• Participación en los Comités de Transparencia y de Ética del Organismo, brindando asesoría jurídico-</li> </ul>

	<p>normativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar asesoría a CAPUFE en materia de archivos, solicitudes de información, clasificación de expedientes, ética, declaración patrimonial.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>II.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción, análisis y seguimiento a las quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos.</li> <li>• Atención a las solicitudes de acceso a la información en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> <li>• Seguimiento a la plataforma del índice de expedientes reservados.</li> <li>• Asesoría en la presentación de la declaración patrimonial.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>III.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite y seguimiento del procedimiento disciplinario, así como defensa jurídica de las resoluciones.</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Período:</b>	2001-2002
<b>Denominación de la institución o empresa:</b>	Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria.
<b>Cargo o puesto desempeñado:</b>	Jefe del Departamento en la Dirección de Quejas y Denuncias
<b>Campo de experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite y seguimiento de los expedientes iniciados con motivo de denuncias presentadas en contra de servidores públicos.</li> </ul>

<b>TRAYECTORIA:</b>	<p>Capacitaciones tomadas en temas relacionados con mi labor profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas.</li> <li>• Diplomado Evaluación de Políticas y Programas Públicos.</li> <li>• Ciclo de inteligencia.</li> <li>• Ley Federal de Austeridad Republicana.</li> <li>• Procedimiento de Sanción a Proveedores y Contratistas.</li> <li>• La instancia de Inconformidad.</li> </ul>
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Protocolo para la atención de la violencia política contra las mujeres en razón de género.</li><li>• Derecho de acceso a la justicia en México.</li><li>• Responsabilidades Administrativas de las servidoras públicas.</li><li>• Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servidor Público.</li><li>• Actualización del protocolo de atención y prevención del acoso sexual y hostigamiento sexual.</li><li>• Resiliencia nómica.</li><li>• Ética Profesional.</li><li>• Team Building.</li><li>• Evaluación por puntos y porcentajes.</li><li>• Desarrollo de Habilidades Gerenciales.</li><li>• Habilidades sociales e inteligencia emocional.</li><li>• Diplomado en Derecho Procesal Constitucional.</li></ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|