

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:

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

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

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

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

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

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