

CURRICULUM VITAE

DIANA MARIA REYES MEJIA

DATOS DE IDENTIFICACION

SEXO

ESTADO CIVIL

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

LUGAR DE NACIMIENTO:

PREPARACION ACADÉMICA

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

Av. Universidad Campus 1, Santo Niño, Chihuahua, Chih.

Chihuahua, Chihuahua

FACULTAD DE DERECHO

Licenciada en Derecho

FECHA DE INICIO: 2002

FECHA DE TERMINO: 2007

EXPERIENCIA LABORAL

(de los tres ultimos empleos)

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

Calle Gomez Farias 212

ext 6628

Chihuahua, Chihuahua

01 DE OCTUBRE DE 2019 AL 05 MARZO DE 2024

Personal Especializado en el Área de Auditoría, Control y Evaluación

Octubre 2019 a Febrero 2021

Jefa de Departamento de Auditoría, Control y Evaluación

Febrero 2021 a septiembre 2021

Jefa del Departamento Jurídico

Septiembre 2021 a agosto de 2023

Titular del Área Jurídica

Agosto de 2023 a marzo de 2024

Titular del Área Investigadora

Recibir denuncias que se formulen por posibles actos y omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas cometidas por Servidores Públicos del Municipio de Chihuahua o Particulares por conductas sancionables de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Supervisar las investigaciones que se realicen por motivo de las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas cometidas por Servidores Públicos del Municipio de Chihuahua o Particulares por conductas sancionables de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Acordar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que se realicen con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas.

Vigilar y supervisar el desarrollo de las investigaciones derivadas de las denuncias recibidas por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos hasta su conclusión.

Supervisar los controles administrativos necesarios para la guarda y custodia de expedientes y documentación.

periodo (mes y año), fecha de inicio y conclusión)

6 MARZO 2024 AL 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

Servicio de Administración Tributaria

Administración Desconcentrada de Recaudación de Chihuahua

Puesto: Ejecutivo de Cuenta adscrito a la Subadministración de Ejecución.

FECHA DE INICIO: 01 Noviembre de 2017.

FECHA DE TERMINO: 30 septiembre de 2019

ACTIVIDADES

Análisis y administración de la cartera de créditos fiscales elaboración de documentos a los Tribunales y autoridades diversas.

Cobro coactivo y persuasivo a deudores sensibles.

Aplicación y elaboración de condonaciones, parcialidades y beneficios fiscales, conforme a la legislación vigente.

Analizar los acuerdos dictados por los Juzgados de Distrito en los Juicios de Amparo

Analizar la procedencia de caso especial en términos de la Normatividad y Leyes vigentes.

Análisis y administración de la cartera de créditos fiscales.

Supervisión y elaboración de documentos a los Tribunales y autoridades diversas.

Cobro coactivo y persuasivo a deudores sensibles.

Aplicación y elaboración de condonaciones, parcialidades y beneficios fiscales, conforme a la legislación vigente.

Analizar los acuerdos dictados por los Juzgados de Distrito en los Juicios de Amparo

Analizar la procedencia de caso especial en términos de la Normatividad y Leyes vigentes

municipio y entidad federativa

FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA, ZONA CENTRO

cargo o puesto desempeñado

Puesto: Agente del Ministerio Público adscrito al Despacho del Fiscal Zona Centro

campo de experiencia explicación en breve

ACTIVIDADES

Encargada de revisión de carpetas de investigación de alto impacto, coordinación y asesorías en Audiencias Públicas realizadas con el Fiscal General, así como el debido procesamiento de SIARAS ante la CNBV.

periodo (mes y año), fecha de inicio y conclusión)

FECHA DE INICIO: 01-Noviembre 2016

FECHA DE TERMINO: 31-Julio 2017