

**FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE**

Nombre completo: VICENTE SANTIAGO AGUILAR

Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SERVICIOS LEGALES

**PREPARACIÓN ACADÉMICA:**

Último grado de estudios: LICENCIATURA

Institución: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Periodo: 2004-2008

Documento: TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

\*3 últimos empleos, en caso de contar con ellos, especificarlo de esa manera.

Cargo desempeñado: DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

Institución: INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Periodo: 16 DE AGOSTO DE 2022

15 DE FEBRERO DE 2025

**Principales funciones:**

- I. Representar ante toda clase de autoridades los intereses del Instituto, del órgano de gobierno, de las unidades administrativas y de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, en los asuntos en los que sean parte, se les vincule o se afecte el patrimonio de la Ciudad de México.
- II. Interponer ante el Pleno Jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México los recursos en contra de las resoluciones adversas a los intereses del Instituto, que resuelvan el juicio, incidentes.
- III. Conocer y substanciar los recursos de inconformidad que se presenten en contra de los actos de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo del Instituto, así como poner en estado de resolución, con el proyecto respectivo.
- IV. Presentar demandas, querrelas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos e incidentes ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales.
- V. Denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de delitos, derivados de actos u omisiones de personas servidoras públicas, visitadas o cualquier otra persona y colaborar con las unidades administrativas del Instituto, en los asuntos penales en que tengan intervención.
- VI. Promover medios de impugnación ante las autoridades jurisdiccionales federales y locales en contra de las resoluciones que sean adversas a los intereses del Instituto.
- VII. Conocer, substanciar y elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial y pago de indemnización en los que el Instituto sea parte, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- VIII. Representar y defender los intereses del Instituto ante las autoridades laborales, así como celebrar convenios dentro y fuera de juicio.
- IX. Instaurar los procedimientos respectivos para la rescisión de la relación laboral de los trabajadores.
- X. Rendir los informes previos y justificados, así como los recursos, incidentes y promociones procedentes en los juicios de amparo en los que sea parte el Instituto.

Cargo desempeñado: JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL EN MATERIA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Institución: INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Periodo: 01 DE JUNIO DE 2022

15 DE AGOSTO DE 2022

**Principales funciones:**

- Proponer y ejecutar estrategias de defensa jurídica y acciones legales en los juicios de nulidad, juicios de lesividad y acciones públicas que le sean asignados.
- Validar los escritos de contestación de demanda, ampliación de demanda, ofrecimiento de pruebas, alegatos, recursos, incidentes, desahogo de requerimientos y en general de todo tipo de promociones.
- Llevar el control y seguimiento de los términos recibidos para la atención de los juicios de nulidad, lesividad y acciones públicas.
- Supervisar y dar seguimiento a las comunicaciones de las determinaciones recibidas de los Órganos Jurisdiccionales, a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo-Técnico Operativo del Instituto.
- Coordinar la integración de los expedientes de los juicios de nulidad, juicios de lesividad y acciones públicas, en los que el Instituto sea parte o sea vinculado para el cumplimiento de una determinación.

Cargo desempeñado: JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PENAL

Institución: INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Periodo: 16 DE MARZO DE 2022

31 DE MAYO DE 2022

**Principales funciones:**

- Revisar los proyectos de denuncia, ofrecimiento de datos o medios de prueba, recursos, desahogo de requerimientos e incidentes en los procesos y procedimientos penales en los que sea parte el Instituto.
- Dar atención y seguimiento a los procesos y procedimientos penales para la debida representación de los intereses del Instituto.
- Colaborar con la presentación y ratificación de denuncias o querrelas ante las Fiscalías competentes derivado del conocimiento de la comisión de conductas o hechos en los que el Instituto se vea involucrado.
- Gestionar la atención y seguimiento de los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial y de las demás actuaciones procesales que procedan.
- Llevar el registro e integración de los expedientes de los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial y de los procesos y procedimientos Penales.

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

ESTUDIOS DE MAESTRIA EN DERECHO ELECTORAL CONCLUIDOS  
CURSO EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS