

**RABINDRANATH GUADARRAMA MARTÍNEZ**

**LICENCIADO EN DERECHO**

**MAESTRO EN DERECHO**

**(CURRÍCULUM)**

## Curriculum Vitae

LIC. RABINDRANATH GUADARRAMA MARTÍNEZ

Tel. [REDACTED] Cel. [REDACTED]



### ACTIVIDAD PROFESIONAL

INSTITUCIÓN / PUESTOS DESEMPEÑADOS / EXPERIENCIA	PERIODO
<b>Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.</b>	
◦ Director General de Evaluación Jurídico Política. (plaza homóloga a Dirección General Adjunta)	1º de junio de 2013 a la fecha.
◦ Responsable temporal de la Secretaría Técnica. (área encargada de las Sesiones del Órgano de Gobierno de PRODECON, así como de las Sesiones del Comité Técnico de Normatividad)	25 de octubre de 2016 al 23 de enero de 2017
◦ Director de Evaluación Jurídico Política.	16 de abril al 31 de mayo de 2013.

Instrumenta acciones de supervisión técnico jurídica y de evaluación de áreas sustantivas centrales, analizando asuntos sustantivos y procesos relativos a la prestación de los servicios a los contribuyentes, incluyendo la organización, control de expedientes y archivos. Realiza estudios jurídicos especializados en materia fiscal y administrativa. Elabora y revisa políticas de operación y diversa normatividad de la Procuraduría, entre ellas manuales, procesos y procedimientos. Realiza análisis de carácter político, de posicionamiento institucional y de propuestas de estrategias de vinculación con Autoridades Fiscales Federales de alto nivel. Ha colaborado en tareas de planeación y evaluación de proyectos para la consolidación de la institución.

Por su experiencia en funciones y actividades de una secretaría técnica, la Titular de PRODECON lo designó como Responsable Temporal de la Secretaría Técnica, que es la unidad administrativa encargada de elaborar los proyectos de convocatorias, órdenes del día, carpetas con información, actas, acuerdos para las sesiones del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad; elaboración de informes y seguimiento del cumplimiento de acuerdos adoptados, así como de la organización de la logística y provisión de insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de ambos órganos colegiados, así como brindar todo el apoyo necesario a los integrantes de ambos.

Tiene a cargo la coordinación con las 30 Delegaciones Estatales y 3 Oficinas Desconcentradas de la Procuraduría en el interior de la República, realizando acciones para el mejor desempeño sustantivo y operativo de las mismas, así como la integración y consolidación de la información para la toma de decisiones por la Titular de PRODECON.

Ha participado en los Congresos de Alta Dirección de la Procuraduría celebrados los años 2013, 2014, 2015 y 2016, donde ha sido ponente en temas como Marco Jurídico de Protección de Derechos Fundamentales del Contribuyente, Marco Jurídico aplicable en materia fiscal sobre defensa del contribuyente, Marco Jurídico en materia administrativa que regula la actuación de las Delegaciones.

Al ser la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, funcional y de gestión, ha desplegado su experiencia jurídica del manejo de legislación de Entidades Paraestatales, Acuerdos administrativos para el mejor desempeño de la institución, Estatuto Orgánico para definir facultades y atribuciones de las unidades administrativas y Lineamientos de Operación para la ejecución de actividades, así como el funcionamiento del Órgano de Gobierno.

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP

▪ **Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.**

- Director de Asuntos Jurídicos.  
(plaza homóloga a Dirección General Adjunta)
- Prosecretario de la Junta de Gobierno del INEA.
- Consejero Suplente en la Junta de Gobierno de CONAFE.
- Consejero Suplente en el Consejo de Administración de IEPSA.

15 de agosto de 2011 al  
31 de enero de 2013.

Encargado de la atención de los asuntos de la Unidad de Asuntos Jurídicos del INEA, del 28 de julio al 15 de agosto de 2011. Alta administrativa: 16-julio-2011.

Realizó actividades de análisis técnico-jurídico de proyectos y disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia y el objeto del INEA, con el apoyo de las distintas Unidades Administrativas, así como la realización de acciones de Alta Dirección consistentes en representar legalmente al INEA, con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración, asuntos jurisdiccionales y procedimientos jurídicos de cualquier índole; establecer los criterios legales y normativos en materia laboral, civil, penal, mercantil y administrativa a los que las unidades administrativas del INEA debían sujetar su actuación; negociar con el Sindicato el Contrato Colectivo de Trabajo 2012-2014, con lo que se conjuró la huelga emplazada; sustanciar procedimientos en materia administrativa relacionados con leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Federal de Procedimiento Administrativo, en materia de Propiedad Industrial y Derechos de Autor, así como colaborar con el Órgano Interno de Control en el procedimiento de responsabilidades administrativas en términos de la ley respectiva.

En su calidad de Director de Asuntos Jurídicos, encabezó los trabajos de análisis técnico-jurídico junto con 7 Secretarías de Estado y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, para que el Presidente de la República publicara en el Diario Oficial de la Federación (23/agosto/2012) el *"Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981"*, con el cual se dio una nueva estructura funcional y jurídica al citado organismo público descentralizado, dotándolo de las funciones y facultades necesarias ante las modificaciones al régimen jurídico educativo, para centrarlas en la atención de los adultos. Asimismo, se actualizó la integración y funcionamiento del Órgano de Gobierno para adaptarlos tanto a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales como a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Derivado de lo anterior, condujo los trabajos al interior del INEA y con las áreas jurídicas de 6 Secretarías de Estado, 4 Organismos Descentralizados, así como el Comisario de la SEFUPU, para elaborar y someter a aprobación de la Junta de Gobierno del INEA, el nuevo Estatuto Orgánico (DOF del 26/noviembre/2012), con lo que se actualizó la estructura administrativa que venía funcionando desde el año de 1991, estableciéndose con claridad los alcances de las facultades de las unidades administrativas del INEA, incluyendo las del Director General del Organismo a fin de complementarlas con las señaladas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Asimismo, se establecieron las funciones del Presidente de la Junta de Gobierno, del Secretario Técnico y Prosecretario de dicho órgano. Cabe señalar que fue nombrado por la Junta de Gobierno como Prosecretario, integrando las carpetas con la información que se analizó en las sesiones de aquél, y apoyó el Secretario Técnico en la integración del orden del día, así como en el desahogo de las referidas sesiones.

Como titular del área jurídica, fue Asesor ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, además de participar en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), colaborando al adecuado control interno institucional, evitando o solventando las observaciones de los órganos fiscalizadores. Participó en la elaboración de los Libros Blancos de rendición de cuentas al término de la Administración Federal 2006-2012 correspondientes al INEA.

Asimismo, por designación del Director General del INEA, fue Consejero suplente en órganos de gobierno de Organismos Descentralizados y de Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, donde se asegura la correcta administración, evaluación de su desempeño y oportuna rendición de cuentas en términos de la legislación aplicable a las entidades paraestatales.

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP



INSTITUCIÓN / PUESTOS DESEMPEÑADOS / EXPERIENCIA	PERIODO
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración. (plaza homóloga a Dirección General Adjunta)</li> <li>◦ Titular de la Unidad de Enlace para la Transparencia.</li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;">8 de agosto de 2008 al 15 de julio de 2011.</p> <p style="text-align: center;">1º de abril de 2008 al 15 de septiembre de 2008.</p>

En la Unidad de Enlace contribuyó a la consolidación de acciones para promover la transparencia y la rendición de cuentas, destacándose la realización de análisis técnico jurídico para la expedición de un nuevo Reglamento de Transparencia del Tribunal. Fungió como Secretario Técnico de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Tribunal, substanciando los recursos de revisión y reconsideración en la materia. Asimismo, integró el Comité de Información del Tribunal, órgano encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información

En la Junta de Gobierno y Administración (JGA) realizó estudios jurídicos especializados para la creación de normatividad interna del Tribunal tales como Acuerdos, Lineamientos y Reglamentos, así como la realización de acciones de evaluación y supervisión del trabajo jurisdiccional a través del análisis de la información de las Visitas a las Salas Regionales del Tribunal. En este ámbito, contribuyó al perfeccionamiento de las reglas para practicar las visitas a fin de verificar el correcto funcionamiento de dichas Salas y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas a las mismas, así como la supervisión del cumplimiento de las observaciones señaladas en las visitas; igualmente, realizó la integración y tramitación de resoluciones administrativas derivadas de los procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos jurisdiccionales que correspondía conocer a la Junta de Gobierno y Administración, para que ésta, en su caso, impusiera las sanciones administrativas correspondientes en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Las principales funciones como Secretario Auxiliar consistieron en: a) elaborar el Orden del Día de las sesiones de la JGA, b) asistir a las Sesiones, verificar y declarar la integración del quórum, c) dar cuenta de los asuntos sometidos a consideración, tomar la votación de sus integrantes, formular el acta relativa y comunicar las decisiones acordadas, proveyendo su publicación en los medios idóneos, d) levantar y suscribir los acuerdos aprobados, sometiéndolos a firma del Presidente, y asentarlos en los libros de actas respectivos, e) dar fe y expedir certificaciones de las constancias y acuerdos que obran en expedientes, f) recibir la documentación de los asuntos a someterse en las Sesiones, y enviar la convocatoria con la documentación correspondiente a los integrantes del órgano colegiado, g) coadyuvar con los integrantes en la clasificación, control y turno de los expedientes de los asuntos sometidos a su consideración, y h) coadyuvar en preparar la Memoria Anual de Funcionamiento del Tribunal que la Junta presenta al Presidente de la República y al Congreso de la Unión.

Asimismo, propuso y colaboró con los integrantes de la JGA en la implementación de Criterios para la Evaluación de Magistrados en los procesos de ratificación del cargo, así como para la definición de candidatos del Tribunal a dicho encargo, incluso llevando a cabo un proceso con el CENEVAL para asegurar la transparencia de los resultados que se sometieron a la consideración del Pleno de la Sala Superior del órgano jurisdiccional. Los criterios de evaluación consistieron, entre otros, en consolidar la información estadística, desempeño sustantivo, experiencia y perfil profesional de los Magistrados.

Participó en la creación del Juicio en Línea (J@L) del Tribunal, desde la elaboración del proyecto de Iniciativa para reformar la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, en la integración de las normas internas que emitió la JGA para la implementación del mismo, así como en la definición de los procesos administrativos e informáticos necesarios para integrar la plataforma electrónica a través de la cual se substanciaría el nuevo juicio.

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP

▪ **Despacho López-Elías Abogados, S. C.**

◦ Abogado Senior en las áreas de Derecho Constitucional, Procesal, Administrativo y Financiero.

1º de abril de 2007 al  
15 de febrero de 2008.

Asesorando a Estados, Municipios y empresas concursantes en materia de licitación pública y en nuevos esquemas de contratación administrativa gubernamental (Proyectos de Prestación de Servicios-PPS), para asegurar su apego al marco legal aplicable (incluyendo responsabilidades administrativas).

Para lo anterior, incluía la participación en las distintas fases del proceso licitatorio ante los correspondientes comités de adquisiciones, así como en las etapas procesales de los respectivos juicios contenciosos administrativos y de amparo en los que son parte, a fin de asegurar la debida adjudicación de las licitaciones conforme al marco jurídico aplicable, combatiendo en su caso por la vía legal lo que se estimaba que estaba incorrecto en dichos procesos.

Elaboración de estudios jurídicos de legislaciones estatales y municipales para prever esquemas administrativos y fiscales de Asociaciones Público Privadas (APP), incluso se formulaban proyectos de autorizaciones de la Legislatura Local o del Cabildo correspondiente, cerciorándose de su correspondencia a las normas constitucionales, legales y reglamentarias correspondientes, para estructurar debidamente los instrumentos jurídicos de prestación de servicios de largo plazo entre la dependencia o entidad de gobierno y un inversionista proveedor.

Participó en la elaboración de los esquemas financieros y bancarios que respaldaban la ejecución de los nuevos esquemas de contratación administrativa gubernamental conocidos como PPS o APP, a través de la preparación y revisión de contratos con instituciones bancarias y fiduciarias que permitieran al inversionista proveedor contar con los recursos económicos para llevar a cabo el proyecto. Hecho lo mencionado, se supervisaba la ejecución de los contratos de desempeño que regulaban la construcción, operación y mantenimiento de la obra proyectada en los términos pactados, a fin de determinar la viabilidad de autorizar el cobro de los servicios y/o bienes otorgados por el gobierno contratante.

Los contratos de proyectos PPS, requieren un elevado nivel de detalle en comparación con los mecanismos tradicionales, ya que deben preverse los elementos de definición de servicios, niveles de calidad, mecanismos de desempeño y de asignación de riesgos, por lo que se les daba una atención muy cuidadosa y responsable a fin de evitar errores o interpretaciones que entorpecieran su cumplimiento, estableciendo con claridad los costos de mantenimiento, equipamiento, sustitución, operación y administración de riesgos, reduciendo los problemas de retraso de obras, sobrecostos, cambio tecnológico, mantenimiento correctivo y demás riesgos del proyecto.

Para las actividades descritas, aplicó sus conocimientos sobre legislación de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Normas Presupuestarias para la Administración Pública, Reglas para la realización de PPS, Disposiciones sobre el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal respectivo, Criterios para determinar los límites de asignación presupuestaria anual para los PPS, Lineamientos para el análisis de costo y beneficio de PPS, Clasificadores por Objeto del Gasto para su aplicación en la presupuestación de PPS, además de la legislación a nivel estatal o incluso municipal donde dichos esquemas de contratación no eran conocidos, a fin de cuidar el encuadramiento de los supuestos normativos vigentes en dichos niveles de gobierno con las modalidades jurídicas y administrativas que implican el desarrollo de un proyecto PPS.

Asesoró a empresas privadas en procesos de licitación pública y de contratación, en áreas como plantas de tratamiento de aguas residuales, recolección de basura, tratamiento de residuos, etc., efectuando estudios técnico-jurídicos de la legislación respectiva, a fin de determinar las autorizaciones estatales o municipales a obtenerse para presentar las mejores propuestas ante las autoridades convocantes.

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP

INSTITUCIÓN / PUESTOS DESEMPEÑADOS / EXPERIENCIA	PERIODO
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Asesor Jurídico de Instrumentos Presidenciales. (nivel de Director General Adjunto)</li> </ul> </li> </ul>	<p>1º de junio de 2006 al 31 de marzo de 2007.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Presidencia de la República.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Director General Adjunto en la Coordinación General de Administración. (comisionado en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para realizar actividades y funciones de asesoría jurídica)</li> </ul> </li> </ul>	<p>1º de diciembre de 2005 al 31 de mayo de 2006.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Director de Nombramientos y Designaciones Presidenciales.</li> <li>◦ Director de Área.</li> <li>◦ Consultor Jurídico.</li> <li>◦ Subdirector de Área.</li> <li>◦ Jefe de Departamento.</li> <li>◦ Secretario Ejecutivo.</li> </ul> </li> </ul>	<p>1º de diciembre de 2004 al 30 de noviembre de 2005.</p> <p>16 de marzo de 2003 al 30 de noviembre de 2004.</p> <p>1º de marzo de 2002 al 15 de marzo de 2003</p> <p>1º de febrero de 2001 al 28 de febrero de 2002.</p> <p>16 de agosto de 1997 al 31 de enero de 2001.</p> <p>16 de agosto de 1996 al 15 de agosto de 1997.</p>

Las principales actividades fueron análisis técnico-jurídicos de consultas y elaboración de estudios jurídicos especializados, estudio de proyectos de iniciativas de Ley, destacándose la entonces Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (hoy TFJA), Federal de Procedimiento Administrativo, Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Delincuencia Organizada, Precursores Químicos; reformas a los Códigos Penales y Federal de Procedimientos Penales, así como de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas de competencia del Titular del Ejecutivo Federal y de la Administración Pública Federal, asegurando su apego y coherencia al marco constitucional y legal respectivos.

Encabezó reuniones con los responsables jurídicos de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y con representantes de oficinas de Presidencia de la República, generando un ambiente de coordinación y colaboración institucional, además de mejorar el contenido de los documentos jurídicos en análisis. Igualmente acudió a reuniones de Alto Nivel con Secretarios de Estado y Titulares de Entidades Paraestatales.

Se desempeñó como servidor público habilitado para temas y actividades de transparencia y acceso a la información, donde a propuesta suya se integró la Comisión de Archivos de la Consejería Jurídica. También fue Asesor suplente, representante del área jurídica, ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

La Consejería Jurídica dejó de ser una unidad administrativa adscrita a la Presidencia de la República, al contemplarse como una partida presupuestal en el Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que participó en la conformación de una Dependencia del Ejecutivo Federal, a través de la elaboración de Manuales de Organización General, de Procedimientos, de Operación, de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles, Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES), Procesos y Flujogramas de Actividades Sustantivas y Administrativas, Perfiles de Puesto de diversos niveles, Catálogo de Clasificación Archivística, Código de Conducta del personal, entre diversa normatividad para el buen funcionamiento interno de la institución.

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIIP

INSTITUCIÓN / PUESTOS DESEMPEÑADOS / EXPERIENCIA	PERIODO
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Representación de la Senaduría por el Estado de Hidalgo.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Asesor (meritorio).</li> </ul> </li> </ul> <p>Brindó apoyo en el estudio de iniciativas de Ley, reformas al marco normativo federal, elaboración de estudios jurídicos especializados, incluso de derecho comparado, cuadros comparativos de disposiciones legales a modificar; formulación de notas sobre el seguimiento legislativo; apoyo en la redacción de Puntos de Acuerdos, de discursos; atención a asuntos de gestión social y solicitudes ciudadanas.</p> <p>Acudió a las Sesiones Plenarias de la Cámara y de las Comisiones de Trabajo donde se discutían y analizaban los proyectos de iniciativas.</p>	<p>septiembre de 1995 a julio de 1996.</p>

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Educación Superior:

- **Licenciatura en Derecho.**  
 Universidad Nacional Autónoma de México.  
 Facultad de Derecho.  
 Título Profesional de fecha 29 de octubre de 1998. (registrado en UNAM a fojas 194 del libro respectivo 111; y el 13 de noviembre de 1998 en la Dirección General de Profesiones de SEP a fojas 189-28 del libro A276)  
 Cédula Profesional Número 2769427.

Estudios de Posgrado:

- **Maestría en Derecho Administrativo.**  
 Universidad Nacional Autónoma de México.  
 División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho.  
 (Grado obtenido por Alto Desempeño Académico)  
 Título Profesional de fecha 20 de junio de 2013. (registrado en UNAM a fojas 648 del libro respectivo 111; y en Dirección General de Profesiones de SEP a fojas 107 del libro 13, bajo el número A-827)  
 Cédula Profesional Número 8271920.
- **Estudios de Maestría en Derecho Político y Administración Pública.**  
 Instituto Internacional del Derecho y del Estado.
- **Diplomado en Docencia Universitaria del Derecho.**  
 Instituto Internacional del Derecho y del Estado.

**PONENCIAS Y CONFERENCIAS IMPARTIDAS:**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ponente de las Conferencias "Código de Ética y Conducta. Su Trascendencia en el INEA". Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. (Constancia)</li> </ul>  | <p>noviembre de 2012.</p>                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ponente en las XVII, XVIII y XIX Sesiones Ordinarias del Colegio de Directores Generales de Institutos Estatales para la Educación de los Adultos y Delegados del INEA, con diversos temas de interés jurídico, así como en el Colegio de Delegados del INEA.</li> </ul> | <p>agosto de 2011 a diciembre de 2012.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Moderador en la Conferencia "Comités de Información en los Otros Sujetos Obligados de la Ley". Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Consejo de la Judicatura Federal e Instituto Nacional de Administración Pública A.C. (Constancia)</li> </ul>        | <p>noviembre de 2010.</p>                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tema "Transparencia en el Tribunal". Mesa de Trabajo "Vigilancia, Disciplina y Transparencia en el Tribunal". XVII Congreso de Magistrados del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</li> </ul>  | <p>agosto de 2008.</p>                     |

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP



- Tema "El Avance del Derecho de Acceso a la Información en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa", en el marco de la Conferencia "Los Temas Fundamentales de la Transparencia en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa". (Constancia) julio de 2008.
- Tema "Antecedentes de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental". Primer Congreso Nacional "Cultura de la Legalidad e Informática Jurídica". Secretaría de Gobernación. (Constancia) octubre de 2003.

**ASISTENCIA A SEMINARIOS, CURSOS Y CONFERENCIAS:**

- Seminario "Las Responsabilidades Administrativas en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción" (*tocando también las facultades de los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción, así como procedimiento ASF-OIC y sanción de faltas administrativas graves*). Tribunal Federal de Justicia Administrativa. (Seminario en curso) abril de 2017.
- Seminario de Actualización "Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo" (*abordándose también las reformas Constitucionales y legales en materia del Sistema Nacional Anticorrupción, así como atribuciones del Secretario Técnico*). Tribunal Federal de Justicia Administrativa. (Constancia) marzo de 2017.
- Plática sobre el Sistema Nacional Anticorrupción, régimen constitucional y régimen legal. Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. enero de 2017.
- Plática Plenaria "El camino más seguro para un crecimiento profesional Sostenible", impartida por Roberto Debayle (*especialista en competencias gerenciales, liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de conflicto y ética profesional*). Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. septiembre de 2016.
- Curso en línea "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el marco de la LGTAIP". INAI. (Constancia) diciembre de 2015.
- Curso "Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público". Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. (Constancia) octubre de 2015.
- Seminario Derecho Constitucional Tributario en Iberoamérica. Suprema Corte de Justicia de la Nación. (Constancia) julio de 2015.
- Foro Internacional "Procedimientos alternativos de solución de diferendos en materia tributaria", con Ponentes de Argentina, Brasil, Italia, Portugal y México. Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. octubre de 2014.
- Foro Reflexiones de las tareas y retos de la justicia fiscal. Procuraduría de la Defensa del Contribuyente y Tribunal Fed. de Justicia Fiscal y Administrativa. junio de 2014.
- Curso "Ley de Amparo". Academia de Justicia Constitucional A.C. y Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. (Constancia) diciembre de 2013.
- Foro Acuerdos Conclusivos. Solución anticipada de Procedimientos de Fiscalización. Procuraduría de la Defensa del Contribuyente y SAT. noviembre de 2013.
- "Reunión Jurídica Nacional INEA, Delegaciones e IEEAs". Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. (Constancia) abril de 2012.
- Taller en Derecho Administrativo y de Regulación Jurídica aplicable a la Administración Paraestatal. Unidad de Asuntos Jurídicos del INEA. noviembre de 2011.
- Seminario de Actualización en materia Constitucional y Administrativa. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (Constancia) mayo-junio de 2011.
- Seminario "Actualización Fiscal y en materia Contenciosa Administrativa". Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (Constancia) mayo de 2011.
- Curso-Taller de Habilidades Directivas. Impartido por Despliegue de Políticas Administrativas. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (Constancia) diciembre de 2010.

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso "Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos". Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (Constancia)</li> </ul>	noviembre de 2010.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Taller "Las Obligaciones de Transparencia". Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (Constancia)</li> </ul>	marzo de 2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Taller "Transparencia y Archivos: El Derecho de Acceso a la Información". Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (Constancia)</li> </ul>	enero de 2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seminario de Derecho Constitucional y Administrativo, impartido por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Procuraduría General de la República y el Poder Judicial de la Federación. (Constancia)</li> </ul>	septiembre de 2006.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seminario de Amparo, impartido por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y el Poder Judicial de la Federación. (Constancia)</li> </ul>	junio-julio de 2006.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. SEFUPU.</li> </ul>	diciembre de 2005 y enero de 2006.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprobación satisfactoria de la Evaluación de Código de Conducta. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. (Constancia)</li> </ul>	2005.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Foro "Adecuación al Marco Jurídico sobre la responsabilidad de los Servidores Públicos", Comisiones Jurisdiccional y de Gobernación y Puntos Constitucionales de la Cámara de Diputados, LVII Legislatura. (Constancia)</li> </ul>	abril de 2000.

**PUBLICACIONES:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ "Ombudsman especializado en la defensa de los derechos del contribuyente" y "Los Medios Alternativos de Solución de Diferendos en Materia Fiscal", ambos en la Revista Académica de la Facultad de Derecho de la Universidad La Salle (números 27 y 25 respectivamente).</li> </ul>	julio de 2016 y julio de 2015.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ "Argumentación, Interpretación y Raciocinio Jurídico", en el número 19 de la Revista Praxis de la Justicia Fiscal y Administrativa, del actual Tribunal Federal de Justicia Administrativa (TFJA). Se puede consultar en la liga siguiente: <a href="http://www.tfja.mx/investigaciones/intropraxis.php">http://www.tfja.mx/investigaciones/intropraxis.php</a>.</li> </ul>	diciembre de 2015.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Próximamente "El Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, un nuevo paradigma de Justicia Fiscal", en la Revista Praxis de la Justicia Fiscal y Administrativa, del TFJA.</li> </ul>	en revisión: Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo.

**EXPERIENCIA DOCENTE:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profesor adjunto de la materia Derecho Administrativo (Parte General y Procedimientos) en la Escuela Libre de Derecho. Ciudad de México.</li> </ul>	2013, 2014, 2015.
--	-------------------

**CONDECORACIÓN:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ "Gran Condecoración de Honor" (<i>Großes Ehrenzeichen für Verdienste</i>), conferida por el Gobierno de la República de Austria a personas que destacan por logros en las áreas política, económica, cultural, intelectual o en el trabajo voluntario.</li> </ul>	2005.
--	-------

[Redacted Signature]

Lic. Rabindranath Guadarrama Martínez

[Redacted Address]

24 de abril de 2017.

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP

## Currículum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

### A) ACTIVIDAD PROFESIONAL

INSTITUCIÓN / PUESTOS DESEMPEÑADOS / EXPERIENCIA	PERIODO
<b>1) Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director General de Evaluación Jurídico Política (DGEJP). (plaza homóloga a Dirección General Adjunta)</li> <li>▪ Responsable temporal de la Secretaría Técnica. (área encargada de las Sesiones del Órgano de Gobierno de PRODECON, así como de las Sesiones del Comité Técnico de Normatividad)</li> <li>▪ Director de Evaluación Jurídico Política.</li> </ul>	<p>1º de junio de 2013 a la fecha.</p> <p>25 de octubre de 2016 al 23 de enero de 2017</p> <p>16 de abril al 31 de mayo de 2013.</p>

• **Experiencia o actividades en materia de Transparencia:**

Como Titular de una unidad administrativa he atendido en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información que le ha remitido la Unidad de Enlace de la Procuraduría; igualmente, he atendido puntualmente los requerimientos sobre la existencia de expedientes clasificados como reservados, y he contribuido al registro y resguardo de datos personales en el trámite de Evaluación de Perfiles Curriculares para ocupar vacantes en las Delegaciones.

Asimismo, realicé la propuesta de Cuadro de Clasificación Archivística dentro de la estrategia implementada por el área administrativa para integrar el Archivo de Concentración, señalando los niveles a considerar en dicho Cuadros: Fondo (Subfondo si fuera el caso), Sección, Serie, Subseries, y Expedientes).

En el Apartado D), numeral 5 del Currículum Vitae, establezco que cumplí con el Curso en línea "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el marco de la LGTAIP", impartido por el INAI.

• **Experiencia o actividades en materia de Evaluación:**

He instrumentado acciones de evaluación y de supervisión técnico-jurídica a las áreas sustantivas centrales de PRODECON, analizando asuntos sustantivos y procesos relativos a la prestación de los servicios a los contribuyentes, incluyendo la organización, control de expedientes y archivos. Para lo anterior elaboré el Proceso de Supervisión Técnico-Jurídica y Evaluación Sustantiva (P-EJ-STJE), aprobado por la Titular de PRODECON, que tiene por objetivo verificar el correcto ejercicio de las facultades, atribuciones y/o atribuciones sustantivas, así como el cumplimiento de procesos, flujos, organización de trabajo, y resultados obtenidos por las unidades administrativas, y en su caso plantear medidas preventivas y correctivas derivadas de observaciones y acciones de mejoras formuladas. De ello, se han elaborado Dictámenes de las acciones de evaluación o supervisión y se ha verificado la solventación de observaciones e implementación de acciones de mejora hasta el cierre de dichas acciones.

• **Experiencia o actividades en materia de Rendición de Cuentas:**

Encabezó la coordinación de los trabajos de varias áreas para atender el Punto de Acuerdo de la Cámara de Diputados relativo a las estrategias transversales llevadas a cabo por PRODECON contra el Robo de Identidad y Sustracción de Datos Personales. El Punto de Acuerdo fue contestado a través de un Oficio que firmó la Titular de la Procuraduría en junio de 2016, en el que se señaló las acciones implementadas para auxiliar a los contribuyentes cuando son sujetos de robo, suplantación o usurpación de su identidad, generándoles problemas con las autoridades fiscales, resaltando la coordinación con dichas autoridades para la atención de los casos específicos, así como la firma en febrero de 2016 de la "Bases de colaboración en materia de suplantación o usurpación de identidad" en conjunto con Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Federal, el INAI, el INE y la Asociación de Bancos de México.

Como titular de la DGEJP, elaboro y entrego de manera mensual del Programa Anual de Trabajo (PAT); asimismo cumplo con la entrega del Informe Trimestral y Anual sobre el cumplimiento de las actividades señaladas en el Estatuto Orgánico para esta unidad administrativa.

He coadyuvado en la integración de la información que para la elaboración de los Informes Anuales de Gestión de PRODECON.

• **Experiencia o actividades en materia de Combate a la Corrupción:**

Propuse y obtuve la autorización de la Titular de la Procuraduría para llevar a cabo, en coordinación con el Órgano de Control Interno, una capacitación el 3 de mayo de 2017 sobre el correcto llenado de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Conflicto de Interés, a fin de que el personal obligado a presentar dicha declaración lo haga en tiempo y forma, sobre todo la parte novedosa para varios que representan identificar las ocasiones en las que pueden verse involucrados en una situación de conflicto de interés, a fin de que tener certeza en la manera en que debe actuar o bien dar parte a su superior jerárquico o bien al OIC.

En el Apartado D), numeral 6 del Currículum Vitae, menciono que acredité el Curso "Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público", impartido en la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

En el Apartado D), numeral 2 del Currículum Vitae, establezco que acudí al Seminario de Actualización "Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo" en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, donde también se abordaron las reformas Constitucionales y legales en materia del Sistema Nacional Anticorrupción, así como atribuciones del Comité de Participación Ciudadana y del Secretario Técnico.

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP

## Curriculum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

- **Experiencia o conocimientos, actividades en Responsabilidades Administrativas:**

En el Apartado D), numeral 1 del Curriculum Vitae refiero que acudí al Seminario "Las Responsabilidades Administrativas en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción" organizado por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en donde se tocaron también se tocaron las facultades de los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción, así como el procedimiento en la Auditoría Superior de la Federación, los Órganos Internos de Control, así como la sanción de faltas administrativas graves.

- **Experiencia o conocimientos, actividades en plataformas digitales:**

Al ser la DGEJP un área encargada de evaluar y supervisar el desempeño de áreas sustantivas, utilicé con mucha frecuencia los sistemas informáticos establecidos (Sistema de Control y Seguimiento de Servicios –SICSS-, Herramienta Dashboard -representación gráfica de los principales indicadores para la consecución de los objetivos, y que está orientada a la toma de decisiones para optimizar las estrategias-) para extraer información que sirve para la elaboración de análisis, proponer observaciones y acciones de mejora, que se presentan a los tomadores de decisiones.

De igual manera, atendiendo al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MAAGTICSI) de la SEFUPU, he planteado al área de Tecnologías de la Información, mejoras en la información a llenar por las áreas, nueva información del quehacer institucional, forma de consultarla e interpretarla, bajo la premisa de que lo que no se registra no se evalúa, para que se haga el estudio de factibilidad respectivo, y se valore las sugerencias de cambios en los sistemas. En ese sentido, formulé la solicitud para crear un Sistema de Evaluación de Candidatos a Perfiles (SECAP) a fin de sistematizar la información de los candidatos que proponen los Delegados para ocupar las vacantes de sus unidades administrativas, y con ello generar un esbozo del servicio profesional de carrera con información personal y curricular del personal contratado en la institución.

Asimismo, he sugerido mejoras tanto a las páginas web de PRODECON, como a la intranet de la misma, a fin de que se cuenta con la información de utilidad para el público en general, o para los servidores públicos del organismo descentralizado.

- **Experiencia o conocimientos en el diseño de indicadores y metodologías:**

He participado en el diseño y seguimiento a la Administración de Riesgos Institucional de la Subprocuraduría General (área a la que se encuentra adscrito), coadyuvando en la formulación del respectivo Programa Administración de Riesgos (PTAR), elaborando la Matriz y Mapa de Riesgos así como el Tablero de Control de las unidades administrativas en las que se identificaron que podían tener Riesgos Estratégicos, Directivo y Operativo, de acuerdo a sus Estrategias, Objetivos o Metas de las mismas dentro de la estructura administrativa de PRODECON.

Al crearse la DGEJP como nueva unidad administrativa en la Estructura funcional de PRODECON, propuse un Proyecto de Programa de Trabajo, definiendo Objetivos Específicos, Metas, Indicadores, Actividad o Actividades, los Responsables de éstas, el Eje Temático, Recursos así como las Fechas de Inicio, atendiendo las facultades que le estableció el Estatuto Orgánico. Asimismo, se proyectaron las estrategias y tácticas, el cronograma de trabajo, las áreas funcionales a participar, alineación de procesos, etc.

En relación con lo anterior, se integró un Programa Anual de Trabajo (PAT) del área a mi cargo, donde se definieron las Líneas de Acción apegadas a las atribuciones encomendadas en el Estatuto Orgánico de PRODECON, las Actividades Medibles, así como la Unidad o indicador de Medida, especificando las actividades programadas por cada mes del año, así como las efectivamente realizadas en cada periodo mensual, para ir delimitando el avance mensual y el acumulado anual, tanto en cantidad como el porcentaje, así valorar la efectividad de los trabajos de la DGEJP. Cabe señalar que al Órgano de Gobierno de PRODECON se presentan los reportes de los PAT's de las áreas.

He participado en la elaboración y supervisión de políticas de operación que incluyen indicadores, así como de diversa normatividad de la Procuraduría, entre ellas manuales, procesos y procedimientos. Específicamente, elaboré el Manual de Organización de la DGEJP

- **Experiencia en vinculación con organizaciones sociales y académicas, así como en coordinación interinstitucional e intergubernamental :**

Realiza análisis de carácter político, de posicionamiento institucional y de propuestas de estrategias de vinculación con Autoridades Fiscales Federales de alto nivel, con el fin de consolidar a PRODECON entre actores políticos, técnicos y sociales, que permitan ampliar la prestación de los servicios en favor de los pagadores de impuestos.

Mantengo una coordinación interinstitucional con los Delegados Estatales de PRODECON, a fin de eficientar la prestación de los servicios a los contribuyentes de las zonas geográficas que corresponde a su jurisdicción. En ese sentido, sostengo una relación intergubernamental con los Delegados Federales de las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Federal, así como con autoridades a nivel estatal para asegurar una adecuada coordinación para con los Delegados de PRODECON.

- **Experiencias en la creación y/o consolidación de instituciones:**

La Dirección General de Evaluación Jurídica Política fue creada como nueva unidad administrativa de PRODECON por virtud del Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2013; de tal manera que me ha correspondido la puesta en marcha de la misma, proponiendo la emisión de normatividad para el adecuado ejercicio de las atribuciones establecidas. La DGEJP se ha convertido en un área de consulta y apoyo para los servidores públicos de PRODECON, principalmente para lo adscritos a las Delegaciones y Oficinas Desconcentradas del interior del País.

Una actividad encomendada a mi área, es elaborar **análisis y evaluaciones políticas**, así como proponer **estrategias de posicionamiento y consolidación** de PRODECON a nivel nacional, lo que ha permitido estar al tanto de lo que acontece en los ámbitos político, jurídico y social del País, dando seguimiento a los planteamientos y acciones de los actores de las instancias de gobierno, de las cámaras legislativas,

## Curriculum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

de juzgadores, de empresarios y líderes sociales, elaborando notas de análisis a mis superiores jerárquicos con propuestas de acciones para posicionar a la institución con sectores de la sociedad que pueden ser vínculo con nuestro mercado: los contribuyentes.

De igual manera, realizamos análisis de notas periodísticas sobre temas importantes de la agenda nacional, particularmente los que se relacionan con las labores de la institución, lo que nos ha permitido

Asimismo, se elaboran evaluaciones de oportunidad política de la presencia de los Delegados en eventos o actos a los que son invitados por autoridades o sectores organizados de la sociedad en las Entidades Federativas donde desarrollan su función.

### • Liderazgo institucional.

Tengo a mi cargo la coordinación con las 30 Delegaciones Estatales y 3 Oficinas Desconcentradas de la Procuraduría en el interior de la República, realizando acciones para el mejor desempeño sustantivo y operativo de las mismas, así como la integración y consolidación de la información para la toma de decisiones por la Titular de PRODECON.

He participado en los Congresos de Alta Dirección de la Procuraduría celebrados los años 2013, 2014, 2015 y 2016, donde he sido ponente en temas como Marco Jurídico de Protección de Derechos Fundamentales del Contribuyente, Marco Jurídico aplicable en materia fiscal sobre defensa del contribuyente, Marco Jurídico en materia administrativa que regula la actuación de las Delegaciones.

Participé en el programa "El Consejero Fiscal" de Radio Red con una entrevista radiofónica en vivo.

En el Apartado D), numeral 4 del Curriculum Vitae, refiero que tomé la Plática Plenaria "El camino más seguro para un crecimiento profesional Sostenible", impartida por Roberto Debayle, especialista en competencias gerenciales, liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de conflicto y ética profesional.

### • Conocimiento de la Administración Pública Federal:

Al ser la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente un **organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, funcional y de gestión**, ha desplegado su experiencia jurídica del manejo de legislación de Entidades Paraestatales, Acuerdos administrativos para el mejor desempeño de la institución, Estatuto Orgánico para definir facultades y atribuciones de las unidades administrativas y Lineamientos de Operación para la ejecución de actividades, así como el funcionamiento del Órgano de Gobierno, además de realizar estudios jurídicos especializados en materia fiscal y administrativa.

En el Apartado D), numeral 9 del Curriculum Vitae detallo que acudí al Curso "Ley de Amparo" impartido por la Academia de Justicia Constitucional A.C.

### • Experiencia de participación de cuerpos colegiados:

Por mi experiencia en funciones y actividades de una secretaria técnica, la Titular de PRODECON me designó como Responsable Temporal de la Secretaría Técnica, que es la unidad administrativa encargada de elaborar los proyectos de convocatorias, órdenes del día, carpetas con información, actas, acuerdos para las sesiones del Órgano de Gobierno y del Comité Técnico de Normatividad; elaboración de informes y seguimiento del cumplimiento de acuerdos adoptados, así como de la organización de la logística y provisión de insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de ambos órganos colegiados, así como brindar todo el apoyo necesario a los integrantes de ambos.

INSTITUCIÓN / PUESTOS DESEMPEÑADOS / EXPERIENCIA	PERIODO
<b>2) Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Director de Asuntos Jurídicos. (anteriormente Unidad de Asuntos Jurídicos) (plaza homóloga a Dirección General Adjunta)<ul style="list-style-type: none"><li>- Prosecretario de la Junta de Gobierno del INEA.</li><li>- Consejero Suplente en la Junta de Gobierno de CONAFE.</li><li>- Consejero Suplente en el Consejo de Administración de IEPSA.</li></ul></li></ul>	15 de agosto de 2011 al 31 de enero de 2013.  Encargado de la atención de los asuntos de la Unidad de Asuntos Jurídicos del INEA, del 28 de julio al 15 de agosto de 2011. Alta administrativa: 16-julio-2011.
<b>• Experiencia o actividades en materia de Transparencia:</b> <p>Como Titular de la unidad administrativa a cargo de los asuntos jurídicos, atendí en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información que me remitió la Unidad de Enlace; igualmente, atendí puntualmente los requerimientos sobre la existencia de expedientes clasificados como reservados.</p> <p>Se asesoró a unidades administrativas del INEA, e incluso de los Institutos Estatales de Educación para los Adultos, en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, conforme a la legislación aplicable.</p> <p>Se implementó y concluyó un programa para ordenar y depurar el archivo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, a fin de clasificar los expedientes que correspondían a Archivo de Trámite, aquéllos que debían ser de Archivos de Concentración, al igual que los que se les dio un tratamiento de Archivo Histórico.</p>	

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP

## Currículum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

- **Experiencia o actividades en materia de Evaluación:**

Como titular de una unidad administrativa, constantemente evaluaba y supervisaba a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Asuntos Jurídicos, así como que al personal que se encontraba contratado para prestar servicios profesionales, tanto en su desempeño y resultados, así como en sus necesidades laborales, e incluso personales. Se realizaban juntas semanales con las abogadas y los abogados para dar seguimiento al Plan de Trabajo establecido.

- **Experiencia o actividades en materia de Fiscalización, Presupuesto, Inteligencia Financiera, Contabilidad Gubernamental o Auditoría Gubernamental:**

Como titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, anualmente se establecían las necesidades prioritarias de dicha unidad administrativa a fin de elaborar el anteproyecto de presupuesto (PEF), para el ejercicio fiscal correspondiente con base en el Clasificador por Objeto del Gasto y por Programa, bajo la observancia de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; una vez autorizado por la SHCP, se ejercía dicho presupuesto bajo la vigilancia de distintas dependencias del Gobierno Federal, tal como la Secretaría de la Función Pública bajo el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), por lo que se elaboraban periódicamente reportes sobre la ejecución del presupuesto que reflejaban el avance sobre el Programa Anual de Trabajo, el cual atendía los objetivos y estrategias trazados en el Plan Nacional de Desarrollo, así como del propio Instituto, en cuyo caso en coordinación con la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, se realizaban los trámites y controles necesarios para llevar a cabo la correcta ejecución del gasto.

Mantuve una estrecha comunicación y colaboración con el área de Planeación, Administración y Finanzas, ya que dentro de la información que presentaba como Prosecretario al Órgano de Gobierno del Instituto se encontraba la relativa al ejercicio del presupuesto asignado, el estatus de las auditorías practicadas por las autoridades fiscalizadoras, el cumplimiento de las metas programáticas, etc. Diversos temas se relacionaban con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria como Programación y Presupuesto, Ejercicio y Evaluación del Gasto, Adecuaciones Presupuestales, Austeridad y Disciplina Presupuestaria, Contabilidad Gubernamental, etc.

Participé en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), colaborando al adecuado control interno institucional, e instrumentando mejores prácticas de control gubernamental para coadyuvar en una mejor rendición de cuentas y a la transparencia de la gestión pública, para así evitar o solventar de mejor manera o las observaciones de los órganos fiscalizadores.

- **Experiencia o actividades en materia de Rendición de Cuentas:**

Participo en la elaboración de los Libros Blancos correspondientes al INEA del Informe de Rendición de Cuentas 2006-2012 al término de la Administración Federal, en las 3 etapas en las que se dividió dicho ejercicio, haciendo la revisión final del informe consolidado que presentó el Director General del organismo descentralizado.

- **Experiencia o actividades en materia de Combate a la Corrupción:**

En el Apartado C), numeral 1 del Currículum Vitae, menciono que fui Ponente de las Conferencias "Código de Ética y Conducta. Su Trascendencia en el INEA". El propósito de esta conferencia fue dar una plática amena, motivadora e interactiva sobre las obligaciones de los servidores públicos frente al Código de Conducta emitido por la SEFUPU, con el fin de identificar las actitudes y conductas idóneas dentro del servicio público que los mantienen ajenos a los actos de corrupción o de irregularidades administrativas.

- **Experiencia o conocimientos, actividades en Responsabilidades Administrativas o Adquisiciones:**

Como responsable del área jurídica, mantuve estrecha coordinación con el Órgano Interno de Control a fin de atender los requerimientos en materia de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, desde el ingreso de una Queja o Denuncia contra los servidores públicos del INEA en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECA), o bien cuando los asuntos se remitan al área de responsabilidades y se registraban en el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR).

Por lo que respecta a la materia de adquisiciones y de obra pública, se asesoró a las áreas administrativas para atender las inconformidades de los participantes en los procesos licitatorios, las cuales se registraban en Sistema de Inconformidades (SIINC), a fin de salvaguardar los derechos de la institución, o bien para en su caso supervisar que se repusiera la fase correspondiente del proceso licitatorio si la inconformidad resultaba procedente.

Es de señalar que en el año 2012 se realizó una revisión minuciosa de los expedientes del área de adquisiciones, supervisando que dichos procesos en su desarrollo y cumplimiento de los mismos fuera llevado conforme a la Ley de Adquisiciones, asegurando que los expedientes de adquisiciones de los años 2009-2011 contaran con los documentos requeridos que comprobaran cada etapa del procedimiento licitatorio.

Como titular del área jurídica, fui Asesor legal ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para dar opinión sobre el apego a la normatividad aplicable de la convocatoria y bases de la licitación, y así anticipar la existencia de irregularidades en el procedimiento correspondiente.

- **Experiencia o conocimientos, actividades en sistema penal acusatorio:**

Al ser el titular del área responsable de la atención de los asuntos jurídicos del Instituto, establecía las políticas y criterios legales y normativos en materia penal, entre otras, por lo que junto con el personal de la Unidad de Asuntos Jurídicos analizamos el Decreto publicado en el DOF el 18 de junio de 2008, por el que se reformaron los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, haciendo énfasis en el estudio del Nuevo Sistema Penal Acusatorio Adversarial, el cual orienta sus beneficios a la víctima, así como

## Curriculum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

garantiza al imputado el respeto de los Derechos Humanos, resaltando que es adversarial porque tanto la acusación como la defensa se realizan mediante una confrontación de argumentos y pruebas de cada una de las partes las cuales deben ser escuchadas por un Juez, y es oral porque a diferencia del sistema anterior, el juicio se realiza mediante un debate oral frente a un Juez que debe estar siempre presente en los términos del Código Nacional de Procedimientos Penales.

- **Experiencia o conocimientos, actividades en plataformas digitales:**

Las áreas de servicios educativos del INEA usaban varios sistemas informáticos para el ejercicio de sus facultades y desempeño de sus actividades. En las ocasiones que requerían mejoras o la implementación de una nueva herramienta electrónica, en la Unidad de Asuntos Jurídicos se les asesoró respecto a las disposiciones del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MAAGTICSI), emitido por la SEFUPU, para que a través del Sistema "Gestión de la Política TIC", el área de TICS del Instituto plantea al OIC el proyecto que desea adquirir, de lo cual el OIC realiza un estudio de factibilidad que puede tener comentarios para hacerlos y enviarlos nuevamente al área de TICS, o bien aprobar el proyecto.

- **Experiencia o conocimientos en el diseño, implementación, evaluación o análisis de política pública:**

Como titular de área jurídica me correspondió establecer las políticas así como criterios legales y normativos en materia laboral, civil, penal, mercantil y administrativa a los que debían sujetar su actuación las unidades administrativas del INEA, incluyendo a las Delegaciones del INEA y a los Institutos Estatales de Educación para Adultos.

Participé con la Secretaría de Estado cabeza de sector, en la conformación y negociación anual de los Acuerdos de Reglas de Operación de los Programas Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA), para asegurar su apego irrestricto a la normatividad aplicable.

Como parte de la política pública de otorgar seguridad jurídica al INEA respecto a sus creaciones literarias y artísticas, a fin de que tenga la posibilidad de acreditar ante las autoridades administrativas y judiciales la titularidad de los derechos de las obras elaboradas bajo su encargo, como parte del Programa denominado "Registro de Obras Patrimonio del INEA", hasta el año 2009 se tenían registradas únicamente 10 obras. Al término de mi gestión como Director de Asuntos Jurídicos en enero de 2013, se registraron 480 obras ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, que representan un patrimonio para el INEA. Mientras que en año 2012 se logró el registro y certificado del logotipo distintivo del INEA, lo que permite que el Instituto se ostente frente a terceros como titular de los derechos patrimoniales de la obra aludida.

Asimismo, se logró para las obras literarias del INEA su comprobación internacional a través de la adquisición de la International Standard Book Numbers (ISBN por sus siglas en inglés), que se refiere al Número Internacional Normalizado del Libro, que permite la identificación internacional sin margen de error de las obras, así como un mejor control en cuanto las estadísticas de producción editorial en cada país. Con ello se proporciona al INEA una visión nueva, ya no sólo se considera como institución educativa a nivel nacional, sino que en el ámbito internacional, al reconocérsele como una editorial enfocada a la producción de libros destinados para la educación de los adultos, y cuya edición puede ser en distintas lenguas indígenas. Con la utilización por primera vez en el INEA de los códigos de barras correspondientes, se permite la creación de un sistema electrónico a fin de controlar cada una de las obras editadas, sin errores en cuanto a su identificación y cálculo de impresión.

- **Experiencia o conocimientos en el diseño de indicadores y metodologías:**

Fui el responsable de la Administración de Riesgos Institucional de la Dirección de Asuntos Jurídicos, dando puntual seguimiento al Programa Administración de Riesgos (PTAR), y a la evolución de los Riesgos Estratégicos, Directivo y Operativo tanto de la Matriz como del Mapa de Riesgos (MIR), al igual que del Tablero de Control.

- **Experiencia en vinculación con organizaciones sociales y académicas, así como en coordinación interinstitucional e intergubernamental:**

Participo en diversas reuniones de coordinación con los Directores de los Institutos Estatales de Educación para Adultos (titulares de organismos descentralizados a nivel estatal), así como con los Delegados del INEA, con diversos temas de interés jurídico, al igual que en el seno del Colegio de Delegados del INEA.

En el Apartado C), numeral 2 del Curriculum Vitae refiero que fui Ponente en las XVII, XVIII y XIX Sesiones Ordinarias del Colegio de Directores Generales de Institutos Estatales para la Educación de los Adultos y Delegados del INEA,

- **Experiencias en la creación y/o consolidación de instituciones:**

En mi calidad de Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos, encabecé los trabajos de análisis técnico-jurídico junto con 7 Secretarías de Estado y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, para que el Presidente de la República publicara en el Diario Oficial de la Federación (23/agosto/2012) el "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981", el cual actualiza la estructura del organismo público descentralizado, su organización y funcionamiento conforme al marco jurídico vigente y las nuevas condiciones que exigía el desarrollo de la educación para adultos en nuestro país, dotándolo de las funciones y facultades necesarias. Asimismo, se actualizó la integración y funcionamiento del Órgano de Gobierno para adaptarlos tanto a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales como a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Derivado de lo anterior, conduje los trabajos al interior del INEA con todas las unidades administrativas y posteriormente con las áreas jurídicas de 6 Secretarías de Estado, 4 Organismos Descentralizados, así como el Comisario de la SEFUPU, para elaborar y someter a aprobación de la Junta de Gobierno del INEA, el nuevo Estatuto Orgánico (DOF del 26/noviembre/2012), con lo que se actualizó la estructura administrativa que

## Curriculum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

venía funcionando desde el año de 1991, estableciéndose con claridad los alcances de las facultades de las unidades administrativas del INEA, incluyendo las del Director General del Organismo a fin de complementarlas con las señaladas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Asimismo, se establecieron las funciones del Presidente de la Junta de Gobierno, del Secretario Técnico y Prosecretario de dicho órgano.

### • Liderazgo institucional.

El Director General del INEA me designó como responsable para entablar las negociaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos, respecto a las modificaciones del Contrato Colectivo de Trabajo 2012-2014, teniendo buenos resultados para el Instituto con lo que se conjuró la huelga emplazada por dicho Sindicato. Se atendieron debidamente los requerimientos de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, así como de la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno de la República.

De manera previsor, se ideó y encabezé un Programa ante el posible estallamiento de la huelga, con el propósito de establecer estrategias jurídicas y administrativas en todos los Institutos Estatales de Educación para Adultos y en las Delegaciones del INEA, que les permitieran seguir funcionando en sus actividades a pesar de que los trabajadores sindicalizados tomaran las instalaciones y colocaran las bandera de huelga.

**Participé en diversas entrevistas radiofónicas** para el programa "Comunidad INEA Radio", que se transmite en diversas frecuencias radiofónicas.

En el Apartado C), numeral 3 del Curriculum Vitae señalo que fui ponente en la "Reunión Jurídica Nacional INEA, Delegaciones e IEEAs", organizada por la Dirección de Asuntos Jurídicos del INEA, donde se les compartían temas de interés jurídico y administrativo para el buen manejo de sus áreas.

### • Conocimiento de la Administración Pública Federal, Estatal o Local:

Efectué diversos análisis técnico-jurídico de proyectos y disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia y el objeto del INEA, con el apoyo de las distintas Unidades Administrativas, así como la realización de acciones de Alta Dirección consistentes en representar legalmente al INEA, con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración, asuntos jurisdiccionales y procedimientos jurídicos de cualquier índole; sustanciar procedimientos en materia administrativa relacionados con leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Federal de Procedimiento Administrativo, en materia de Propiedad Industrial y Derechos de Autor.

Dentro de las funciones administrativas, se encontraba la capacitación de los servidores públicos con el objetivo de coadyuvar en su profesionalización e impulsar la calidad en el desarrollo de las funciones propias de la Unidad de Asuntos Jurídicos, ya que anualmente se establecía un calendario de capacitación que incluía la actualización tanto en materia jurídica como administrativa y de gestión, además del estudio de nuevas reformas a las leyes vinculantes con el ejercicio de las funciones del Instituto, verificándose su ejecución y desarrollando instrumentos de medición para evaluar las capacidades y enseñanzas adquiridas durante los cursos.

En el Apartado D), numeral 10 del Curriculum Vitae, refiero que acredité el Taller en Derecho Administrativo y de Regulación Jurídica aplicable a la Administración Paraestatal, impartido en la Unidad de Asuntos Jurídicos del INEA.

### • Experiencia de participación de cuerpos colegiados:

Por designación del Director General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, fui Consejero suplente en órganos de gobierno tanto de un Organismo Descentralizado, como de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, y con su participación se contribuyó a la correcta administración, evaluación del desempeño de ambas instituciones y la oportuna rendición de cuentas, en términos de la legislación aplicable a las entidades paraestatales.

Conforme a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, a propuesta del Director General, fui nombrado por la Junta de Gobierno como Prosecretario de la misma, con las funciones principales de integrar y validar las carpetas con la información que se analizó en las sesiones de aquél, y apoyó el Secretario Técnico en la integración del orden del día, así como en el desahogo de las referidas sesiones.

INSTITUCIÓN / PUESTOS DESEMPEÑADOS / EXPERIENCIA	PERIODO
<b>3) Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</b>	
▪ Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración (JGA). (plaza homóloga a Dirección General Adjunta)	8 de agosto de 2008 al 15 de julio de 2011.
▪ Titular de la Unidad de Enlace. - Paralelamente se desempeñó como Director Jurídico de la Oficialía Mayor.	1º de abril de 2008 al 15 de septiembre de 2008.

### • Experiencia o actividades en materia de Transparencia:

En la Unidad de Enlace contribuí a la consolidación de acciones para promover la transparencia y la rendición de cuentas, destacándose la realización de análisis técnico jurídico para la expedición de un nuevo Reglamento de Transparencia del Tribunal que daba cumplimiento al Artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, consolidándose los procesos internos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información, además de dar total cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP

## Curriculum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

Integré el Comité de Información del Tribunal, órgano encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información, y fui Secretario Técnico de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Tribunal, substanciando los recursos de revisión y reconsideración en la materia.

En el apartado C), numerales 5 y 6 del Curriculum Vitae, señalo que fui Ponente con los temas "Transparencia en el Tribunal" en la Mesa de Trabajo "Vigilancia, Disciplina y Transparencia en el Tribunal" encabezada por el Magistrado de la JGA, Juan Manuel Terán y Contreras, dentro del XVII Congreso de Magistrados del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como "El Avance del Derecho de Acceso a la Información en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa", en el marco de la Conferencia "Los Temas Fundamentales de la Transparencia en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa".

En el apartado C), numera 4 del Curriculum, refiero que fui Moderador en la Conferencia "Comités de Información en los Otros Sujetos Obligados de la Ley", organizada en conjunto por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, el Consejo de la Judicatura Federal y el Instituto Nacional de Administración Pública A.C.

En el apartado D), numerales 15 y 16 del Curriculum, menciono que acudí tanto al Taller "Las Obligaciones de Transparencia", como al Taller "Transparencia y Archivos: El Derecho de Acceso a la Información".

### • Experiencia o actividades en materia de Evaluación:

Como Secretario Auxiliar, propuse y colaboré con los integrantes de la Junta de Gobierno y Administración (JGA) en la implementación de Criterios para la Evaluación de Magistrados en los procesos de ratificación del cargo, así como para la definición de candidatos del Tribunal a dicho encargo, incluso llevando a cabo un proceso con el CENEVAL para asegurar la transparencia de los resultados que se sometieron a la consideración del Pleno de la Sala Superior del órgano jurisdiccional. Los criterios de evaluación consistieron, entre otros, en consolidar la información estadística, de desempeño sustantivo, de experiencia y perfil profesional de los Magistrados.

### • Experiencia o actividades en materia de Fiscalización Presupuesto, Inteligencia Financiera, Contabilidad Gubernamental o Auditoría Gubernamental:

Como Secretario Auxiliar participé con la Secretaría Operativa de Administración (homólogo a Oficial Mayor) en la atención y solventación de Observaciones de Auditorías practicadas por la Auditoría de la Federación, y por la propia Contraloría Interna del Tribunal, asistiendo a las reuniones de confronta y compulsas, además de coadyuvar con las áreas en la elaboración de los informes y documentos idóneos para los fines señalados, dando seguimiento hasta el cierre de las observaciones.

Colaboré con las áreas administrativas en los trabajos para la conformación del Proyecto de Presupuestos de Egresos que la JGA presentó en 3 ejercicios fiscales al Pleno de la Sala Superior, para su posterior envío a la SHCP previo a su presentación ante la Cámara de Diputados.

Para apoyar de mejor manera a los Magistrados integrantes del órgano de gobierno, me involucré en temas relativos a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, como Programación y Presupuesto, Ejercicio y Evaluación del Gasto, Adecuaciones Presupuestales, Austeridad y Disciplina Presupuestaria, Contabilidad Gubernamental, manejo de los Capítulos de Gasto (1000, 2000, 3000, 5000 y 6000), en virtud de que a la JGA le corresponde la aprobación del Proyecto de Presupuestos del Tribunal.

### • Experiencia o actividades en materia de Rendición de Cuentas:

En mi desempeño como Director Jurídico de la Oficialía Mayor, elaboré y di seguimiento al Convenio entre el Tribunal y la Secretaría de la Función Pública a fin de que se otorgara la licencia de uso no exclusivo del Sistema Declaranet, con el propósito de que los servidores públicos del Tribunal continuaran presentando sus Declaraciones Patrimoniales en la Plataforma Declaranet, ya que dicho órgano jurisdiccional no contaba con un propio sistema informático como se lo exigía la nueva Ley Orgánica del Tribunal de diciembre de 2007. Con el Convenio mencionado, se possibilitó que los servidores públicos hicieran una adecuada rendición de cuentas ante la instancia de control interno y que las Declaraciones siguieran siendo conocidas por SEFUPU.

### • Experiencia o actividades en materia de Combate a la Corrupción:

Promoví capacitación para el personal de la Secretaría Auxiliar en los principales detalles de la integración de los expedientes de responsabilidades administrativas a cargo de los OIC's de la SEFUPU, a fin de conocer las circunstancias por las que las determinaciones de las instancias de control eran constantemente declarados nulos por las Salas del Tribunal, y ello generara prácticas indebidas en la sustanciación de los procedimientos que dieran lugar a actos de corrupción. Lo anterior en virtud de ser un área de apoyo a los Magistrados de la JGA en la tramitación de los procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos jurisdiccionales del Tribunal.

### • Experiencia o conocimientos, actividades en Responsabilidades Administrativas o Adquisiciones:

Como Secretario Auxiliar de la JGA, realicé la integración y tramitación de resoluciones administrativas derivadas de los procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos jurisdiccionales que correspondía conocer a la Junta de Gobierno y Administración, para que ésta, en su caso, determinara las sanciones administrativas correspondientes en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En el apartado D), numeral 14 del Curriculum Vitae, señalo que acudí al Curso "Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos", impartido en el entonces Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

## Currículum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

- **Experiencia o conocimientos, actividades en plataformas digitales:**

Como Titular de la Unidad de Enlace, se logró que el Tribunal fuera el primer órgano jurisdiccional a nivel federal, incluso antes que el Poder Judicial Federal, en celebrar un Convenio de Colaboración con el entonces IFAI, para establecer la plataforma del Sistema INFOMEX, refrendándose el compromiso con la transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas de dicho órgano impartidor de justicia. El Convenio se firmó el 27 de mayo de 2008 por el Magistrado Presidente del Tribunal y el Comisionado Presidente del IFAI. Mtro. Alonso Lujambio.

El Sistema INFOMEX es la herramienta para la gestión electrónica básica de solicitudes de información y recursos de revisión mediante la incorporación de los procesos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Dicha herramienta fue creada para facilitar, mejorar y homologar los diversos procesos de solicitudes de información pública, haciéndolos más expeditos y sencillos.

Utilicé constante del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios (SICSEJ) para dar seguimiento a los juicios en trámite en las Salas Regionales del Tribunal a fin de mantener informados a los Magistrados Visitadores de la JGA; de manera especial, en las ejercicio de evaluación de Magistrados en proceso de ratificación de sus nombramientos, o bien del desempeño de Secretario de Acuerdos para ser considerados como candidatos a cubrir una vacante de Magistrado. De igual manera, la consulta la SICSEJ permitió elaborar estadísticas comparativas para definir la apertura de nuevas Salas, o bien determinar qué Ponencias o Salas requerían de apoyos especiales para abatir su rezago, con la finalidad de prestar un servicio de impartición de justicia pronto, adecuado y eficiente.

- **Experiencia o conocimientos en el diseño, implementación, evaluación o análisis de política pública:**

Realicé acciones de evaluación y supervisión del trabajo jurisdiccional a través del análisis de la información de las Visitas a las Salas Regionales del Tribunal. En este ámbito, contribuyó al perfeccionamiento de las reglas para practicar las visitas a fin de verificar el correcto funcionamiento de dichas Salas y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas adscritas a las mismas, así como la supervisión del cumplimiento de las observaciones señaladas en las visitas.

- **Experiencia o conocimientos en el diseño de indicadores y metodologías:**

Al crearse la Secretaría Auxiliar como una nueva unidad administrativa, participé en el diseño y seguimiento a la Administración de Riesgos Institucional de acuerdo a las Estrategias, Objetivos o Metas, identificando los Riesgos Estratégicos, Directivo y Operativo, para dar paso a la elaboración del Programa Administración de Riesgos (PTAR) elaborando la Matriz y Mapa de Riesgos así como el Tablero de Control. Estos esfuerzos fueron encabezados por el área de planeación estratégica del Tribunal.

- **Experiencia en vinculación con organizaciones sociales y académicas, así como en coordinación interinstitucional e intergubernamental:**

Para el desarrollo de las funciones de Secretario Auxiliar de la JGA, se estableció una eficiente y dinámica coordinación tanto con las áreas sustantivas (Magistrados de Sala Superior y Salas Regionales, Secretaria General de Acuerdos, Secretarios de Acuerdos, Oficiales Jurisdiccionales, Actuarios) como con las áreas administrativas (Secretario Técnico Ejecutivo, Secretario Operativo de Administración, Directores Generales de Programación y Presupuesto, de Recursos Humanos, de Recursos Materiales, de Informática, de Planeación, del Instituto de Estudios sobre Justicia Fiscal y Administrativa, etc.), lo que permitió generar resultados, documentos, estrategias con alta calidad, que permitieron posicionar al Tribunal de una mejor manera.

- **Experiencias en la creación y/o consolidación de instituciones:**

La Ley Orgánica del Tribunal publicada el 6 de diciembre de 2007, creó a la Junta de Gobierno y Administración como el órgano responsable de la administración, vigilancia y disciplina, dotado de autonomía técnica y de gestión; por lo que como Secretario Auxiliar realicé estudios jurídicos para la creación de normatividad interna que daría funcionamiento tanto a la propia JGA, como a la Secretaría Auxiliar de la misma, correspondiéndole encabezar la creación, integración y puesta en marcha de una nueva unidad administrativa con funciones de secretaría técnica del órgano de gobierno del Tribunal.

Participé en la creación del Juicio en Línea (J@L) del Tribunal, desde la elaboración del proyecto de Iniciativa para reformar la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, en la integración de las normas internas que emitió la JGA para la implementación del mismo, así como en la definición de los procesos administrativos e informáticos necesarios para integrar la plataforma electrónica a través de la cual se substanciaría el nuevo juicio.

Colaboré en los estudios que el Tribunal realizó para reformar su Ley Orgánica en el año 2010, a fin de dotarlo de una autonomía presupuestal plena, atendiendo a los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y de los Criterios Generales de Política Económica, para valorar los alcances de la autonomía presupuestal como ente público federal que establecía la Ley Orgánica del Tribunal de 2007, a fin de determinar con claridad en el párrafo segundo del artículo 1º que, una vez aprobado el presupuesto por la Cámara de Diputados, lo ejercerá directamente sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por la SHCP y la SEFUPU, teniendo como base el techo global de gasto que se le determine con anterioridad.

Elaboré y di seguimiento al Convenio de Colaboración Académica entre el Tribunal y la Universidad Nacional Autónoma de México, para que los servidores públicos del Tribunal realizarán estudios de Maestría en Derecho, con orientaciones fiscal y administrativa. El Convenio fue firmado el 11 de junio de 2008 por el Magistrado Presidente del Tribunal y el Secretario General de la UNAM. Un servidor obtuvo el grado de en la 2ª. Generación de la Maestría con orientación administrativa.

## Currículum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

- **Liderazgo institucional.**

En el apartado D), numeral 13 del Currículum Vitae, señalo que tomé el Curso-Taller de Habilidades Directivas, Impartido por Despliegue de Políticas Administrativas en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

- **Conocimiento de la Administración Pública Federal, Estatal o Local:**

En el desempeño de los diversos puestos y actividades que desarrollé en el Tribunal, usé mis conocimientos principalmente de legislación a nivel federal, aprovechando la experiencia adquirida en el Despacho López Elías Abogados, S.C., y principalmente en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

- **Experiencia de participación de cuerpos colegiados:**

Las principales funciones que desarrollé como **Secretario Auxiliar** del órgano colegiado de gobierno del Tribunal, fueron: **a)** elaborar el Orden del Día de las sesiones de la JGA; **b)** asistir a las Sesiones, verificar y declarar la integración del quórum; **c)** dar cuenta de los asuntos sometidos a consideración, tomar la votación de sus integrantes, formular el acta relativa y comunicar las decisiones acordadas, proveyendo su publicación en los medios idóneos; **d)** levantar y suscribir los acuerdos aprobados, sometiéndolos a firma del Presidente, y asentarlos en los libros de actas respectivos; **e)** dar fe y expedir certificaciones de las constancias y acuerdos que obran en expedientes; **f)** recibir la documentación de los asuntos a someterse en las Sesiones, y enviar la convocatoria con la documentación correspondiente a los integrantes del órgano colegiado; **g)** coadyuvar con los integrantes en la clasificación, control y turno de los expedientes de los asuntos sometidos a su consideración, y **h)** coadyuvar en preparar la Memoria Anual de Funcionamiento del Tribunal que la Junta presenta al Presidente de la República y al Congreso de la Unión.

INSTITUCIÓN / PUESTOS DESEMPEÑADOS / EXPERIENCIA	PERIODO
--	---------

**4) Despacho López-Elías Abogados, S. C.**

- Abogado Senior (áreas Derecho Constitucional, Procesal, Administrativo y Financiero).

1º de abril de 2007 al  
15 de febrero de 2008.

- **Experiencia o actividades en materia de Fiscalización Presupuesto, Inteligencia Financiera, Contabilidad Gubernamental o Auditoría Gubernamental:**

Participé en la elaboración de los esquemas financieros y bancarios que respaldaban la ejecución de los nuevos esquemas de contratación administrativa gubernamental conocidos como PPS o APP, a través de la preparación y revisión de contratos con instituciones bancarias y fiduciarias que permitieran al inversionista proveedor contar con los recursos económicos para llevar a cabo el proyecto.

Para las actividades descritas, apliqué mis conocimientos sobre legislación de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Normas Presupuestarias para la Administración Pública, Reglas para la realización de PPS, Disposiciones sobre el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal respectivo, Criterios para determinar los límites de asignación presupuestaria anual para los PPS, Lineamientos para el análisis de costo y beneficio de PPS, Clasificadores por Objeto del Gasto para su aplicación en la presupuestación de PPS, además de la legislación a nivel estatal o incluso municipal donde dichos esquemas de contratación no eran conocidos, a fin de cuidar el encuadramiento de los supuestos normativos vigentes en dichos niveles de gobierno con las modalidades jurídicas y administrativas que implican el desarrollo de un proyecto PPS.

- **Experiencia o actividades en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas:**

Asesoré a las instancias gubernamentales en la preparación de los documentos a través de los cuales se rendía cuenta a los Congresos Locales o Cabildos sobre el ejercicio de los recursos destinados a los esquemas PPS o contratación pública (adquisiciones o de obra), de acuerdo a sus legislaciones locales de contabilidad gubernamental.

- **Experiencia o actividades en materia de Evaluación y Combate a la Corrupción:**

Se supervisaba y evaluaba la ejecución de los contratos de desempeño que regulaban la construcción, operación y mantenimiento de la obra proyectada en los términos pactados, a fin de determinar la viabilidad de autorizar el cobro de los servicios y/o bienes otorgados por el gobierno contratante, y con ello evitar actos de corrupción por la realización de pagos de obras o actividades no realizadas.

- **Experiencia o conocimientos, actividades en Responsabilidades Administrativas o Adquisiciones:**

Asesoramos a Estados, Municipios y empresas concursantes en materia de licitación pública y en nuevos esquemas de contratación administrativa gubernamental (Proyectos de Prestación de Servicios-PPS), para asegurar su apego al marco legal aplicable (incluyendo responsabilidades administrativas).

Para lo anterior, incluía la participación en las distintas fases del proceso licitatorio ante los correspondientes comités de adquisiciones, así como en las etapas procesales de los respectivos juicios contenciosos administrativos y de amparo en los que son parte, a fin de asegurar la debida adjudicación de las licitaciones conforme al marco jurídico aplicable, combatiendo en su caso por la vía legal lo que se estimaba que estaba incorrecto en dichos procesos.

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP

## Currículum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

- **Experiencia en vinculación con organizaciones sociales y académicas, así como en coordinación interinstitucional e intergubernamental:**

Para el desarrollo de los proyectos PPS mantuve una estrecha coordinación con autoridades tanto estatales como municipales, tanto del poder ejecutivo como las respectivas del ámbito legislativo, a fin de compartirles la información necesaria sobre los alcances de la contratación administrativa para su aprobación respectiva, observando siempre el marco de la legislación y normatividad vigente; incluso encabezé reuniones entre varias oficinas de dependencias y entidades locales y municipales para coordinar trabajos con miras a la realización del proyecto.

De igual manera, sostuve siempre coordinación con los funcionarios de las instituciones bancarias y fiduciarias que apoyaron con el otorgamiento de los créditos respectivos con los cuales se fundó la ejecución de los proyectos, así como el pago de las obligaciones contractuales.

- **Experiencias en la creación y/o consolidación de instituciones:**

Los contratos de proyectos PPS, requieren un elevado nivel de detalle en comparación con los mecanismos tradicionales, ya que deben preverse los elementos de definición de servicios, niveles de calidad, mecanismos de desempeño y de asignación de riesgos, **diseño de indicadores y metodologías**, por lo que se les daba una atención muy cuidadosa y responsable a fin de evitar errores o interpretaciones que entorpecieran su cumplimiento, estableciendo con claridad los costos de mantenimiento, equipamiento, sustitución, operación y administración de riesgos, reduciendo los problemas de retraso de obras, sobrecostos, cambio tecnológico, mantenimiento correctivo y demás riesgos del proyecto.

Señalo la realización a través del esquema PPS tanto de la Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas" en el municipio de Tlalixtac de Cabrera, como el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" en el municipio de San Bartolo Coyotepec, ambos en el Estado de Oaxaca.

- **Liderazgo institucional.**

El Despacho en que laboré fue pionero y líder nuevos esquemas de contratación administrativa gubernamental (Proyectos de Prestación de Servicios-PPS) y en materia de licitación pública (adquisiciones y obra pública).

- **Conocimiento de la Administración Pública Federal, Estatal o Local:**

Elaboré estudios jurídicos de legislaciones estatales y municipales para prever esquemas administrativos y fiscales de Asociaciones Público Privadas (APP), incluso se formulaban proyectos de autorizaciones de la Legislatura Local o del Cabildo correspondiente, cerciorándose de su correspondencia a las normas constitucionales, legales y reglamentarias correspondientes, para estructurar debidamente los instrumentos jurídicos de prestación de servicios de largo plazo entre la dependencia o entidad de gobierno y un inversionista proveedor.

Asesoré a empresas privadas en procesos de licitación pública y de contratación, en áreas como plantas de tratamiento de aguas residuales, recolección de basura, tratamiento de residuos, etc., efectuando estudios técnico-jurídicos de la legislación respectiva, a fin de determinar las autorizaciones estatales o municipales a obtenerse para presentar las mejores propuestas ante las autoridades convocantes.

INSTITUCIÓN / PUESTOS DESEMPEÑADOS / EXPERIENCIA	PERIODO
<b>5) Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesor Jurídico de Instrumentos Presidenciales. (nivel de Director General Adjunto)</li> </ul>	1º de junio de 2006 al 31 de marzo de 2007.
<b>6) Presidencia de la República.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director General Adjunto en la Coordinación General de Administración. (comisionado en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para realizar actividades y funciones de asesoría jurídica)</li> </ul>	1º de diciembre de 2005 al 31 de mayo de 2006.
<b>7) Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director de Nombramientos y Designaciones Presidenciales.</li> <li>▪ Director de Área.</li> <li>▪ Consultor Jurídico.</li> <li>▪ Subdirector de Área.</li> <li>▪ Jefe de Departamento.</li> <li>▪ Secretario Ejecutivo.</li> </ul>	1º de diciembre de 2004 al 30 de noviembre de 2005. 16 de marzo de 2003 al 30 de noviembre de 2004. 1º de marzo de 2002 al 15 de marzo de 2003 1º de febrero de 2001 al 28 de febrero de 2002. 16 de agosto de 1997 al 31 de enero de 2001. 16 de agosto de 1996 al 15 de agosto de 1997.

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP

## Curriculum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

- **Experiencia o actividades en materia de Transparencia:**

Me desempeñé como servidor público habilitado para temas y actividades de transparencia y acceso a la información, donde a propuesta suya se integró la Comisión de Archivos de la Consejería Jurídica. Participé en los trabajos para conformar el primer Cuadro de Clasificación Archivística de la Consejería Jurídica, así como para definir los criterios para establecer el Índice de Expedientes Reservados.

Fui parte del grupo de servidores públicos que ordenamos los archivos de la Biblioteca de Presidencia de la República y de la propia Consejería Jurídica a fin de observar lo dispuesto por el Artículo Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de ordenar y clasificar en un plazo perentorio los expedientes que obran en los archivos de las Dependencias.

En el apartado C), numeral 7 del Curriculum Vitae, señalo que fui Ponente con el Tema "Antecedentes de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental", dentro del Primer Congreso Nacional "Cultura de la Legalidad e Informática Jurídica", organizado por la Secretaría de Gobernación.

- **Experiencia o actividades en materia de Rendición de Cuentas:**

Participé en los trabajos de integración y consolidación de la información de la propia Consejería Jurídica y de Presidencia de la República, para los Informes de Gobierno por escrito que el Presidente de la República presentó ante el Congreso de la Unión.

- **Experiencia o actividades en materia de Combate a la Corrupción:**

En el Apartado D), numeral 20 del Curriculum Vitae, señalo que acredite satisfactoriamente la Evaluación del Código de Conducta de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

- **Experiencia o conocimientos, actividades en Responsabilidades Administrativas o Adquisiciones:**

Fui Asesor suplente, representante del área jurídica, ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

En el Apartado D), numerales 19 y 21 del Curriculum Vitae, señalo que asistí al Foro "Adecuación al Marco Jurídico sobre la responsabilidad de los Servidores Públicos", organizado por la Comisiones Jurisdiccional y de Gobernación y Puntos Constitucionales de la Cámara de Diputados de la LVII Legislatura Federal, y al Curso sobre la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- **Experiencia o conocimientos, actividades en plataformas digitales:**

Como parte de las actividades al ejercer la función de enlace legislativo con la Cámara de Diputados, se estableció un Sistema de Seguimiento Legislativo donde se incluían las Iniciativas que se presentaban en tanto en la Cámara de Diputados como en la Cámara de Senadores, dando especial seguimiento a las Iniciativas del Presidente de la República, para lo cual se hacía un resumen del propósito de la iniciativa, el o las disposiciones a modificar o a emitir, el autor de la misma, y las Comisiones a las cuales de turnaba para su estudio. Igualmente, se incluía el proceso legislativo en la Cámara de origen o en la revisora, con los Dictámenes de las Comisiones, la aprobación del Pleno de las Cámaras, su proceso en las Legislaturas de los Estados si se trataba de una reforma a la Constitución, así como la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

De igual manera, colaboré en los trabajos para establecer un sistema que diera seguimiento a todos los juicios o controversias en los que el Presidente de la República fuera parte, además de en los que se señalar como parte alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, para monitorear su evolución hasta la conclusión de dichos juicios .

- **Experiencia o conocimientos en el diseño de indicadores y metodologías:**

Participé en el diseño de los indicadores para conformar la Administración de Riesgos Institucional, para que con esa base se integrara el Programa Administración de Riesgos (PTAR), su respectiva Matriz y Mapa de Riesgos así como el Tablero de Control, definido los Riesgos Estratégicos, Directivo y Operativo de las unidades administrativas, de acuerdo a sus Estrategias, Objetivos o Metas definidas en el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

- **Experiencia en vinculación con organizaciones sociales y académicas, así como en coordinación interinstitucional e intergubernamental:**

Encabecé reuniones con los responsables jurídicos de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y con representantes de oficinas de Presidencia de la República, generando un ambiente de coordinación y colaboración institucional, además de mejorar el contenido de los documentos jurídicos en análisis. Igualmente acudí a reuniones de Alto Nivel con Secretarios de Estado y Titulares de Entidades Paraestatales.

Para el análisis de proyectos de ley o reformas al marco jurídico federal, se estableció una relación de coordinación con los Secretarios Técnicos de Comisiones Legislativas del Poder Legislativo Federal (Puntos Constitucionales, Justicia, Gobernación, Hacienda y Crédito Público, Estudios Legislativos, etc.), a fin de coadyuvar en el análisis de las propuestas de modificaciones legales.

De igual manera, para los temas que se relacionaban con las Fuerzas Armadas, nos coordinábamos con las áreas jurídicas e incluso operativas de la Secretaría de la Defensa Nacional y de la Secretaría de Marina.

## Currículum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

- **Experiencias en la creación y/o consolidación de instituciones:**

La Consejería Jurídica dejó de ser una unidad administrativa adscrita a la Presidencia de la República, al contemplarse como una partida presupuestal en el Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que participé en la conformación de una Dependencia del Ejecutivo Federal, a través de la elaboración de Manuales de Organización General, de Procedimientos, de Operación, de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles, Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES), Procesos y Flujogramas de Actividades Sustantivas y Administrativas, Perfiles de Puesto de diversos niveles, Catálogo de Clasificación Archivística, Código de Conducta del personal, entre diversa normatividad para el buen funcionamiento interno de la institución.

- **Liderazgo institucional.**

El Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal me designó como responsable del análisis jurídico y trámite de los Nombramientos que le correspondía efectuar al Presidente de la República, ya fueran nombramientos de designación directa, o de los que debían ser ratificados por el Congreso de la Unión. Al respecto, se elaboró una matriz donde se incluyeron todos los nombramientos presidenciales, el marco jurídico que los rige, el trámite para su otorgamiento (designación directa o ratificación legislativa), calendarización para el caso de nombramientos con periodo o escalonados para órganos colegiados.

- **Conocimiento de la Administración Pública Federal, Estatal o Local:**

Mis principales actividades fueron análisis técnico-jurídicos de consultas y elaboración de estudios jurídicos especializados, estudio de proyectos de iniciativas de Ley, destacándose la entonces Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (hoy TFJA), Federal de Procedimiento Administrativo, Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Delincuencia Organizada, Precursores Químicos; reformas a los Códigos Penales y Federal de Procedimientos Penales, así como de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas de competencia del Titular del Ejecutivo Federal y de la Administración Pública Federal, asegurando su apego y coherencia al marco constitucional y legal respectivos.

En el Apartado D), numerales 17 y 18 del Currículum Vitae, señalo que acudí al Seminario de Derecho Constitucional y Administrativo, impartido por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Procuraduría General de la República y el Poder Judicial de la Federación, así como al Seminario de Amparo, impartido por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y el Poder Judicial de la Federación.

- **Experiencia de participación en cuerpos colegiados:**

Fui designado como Enlace de la Consejería Jurídica ante la Cámara de Diputados por 3 años, y posteriormente por 1 año ante la Cámara de Senadores, con las principales actividades de dar seguimiento a las Iniciativas del Ejecutivo Federal, de los Diputados, de los Senadores, así como de las Legislaturas de los Estados. Lo anterior me permitió conocer muy bien la Ley Orgánica del Congreso de la Unión, los Reglamentos para el Gobierno Interior de ambas Cámaras, los Acuerdos para los trabajos legislativos, así como las disposiciones constitucionales que regulan el funcionamiento del Congreso de la Unión, de sus Cámaras y de las Comisiones de trabajo.

INSTITUCIÓN / PUESTOS DESEMPEÑADOS / EXPERIENCIA	PERIODO
<b>8) Representación de la Senaduría por el Estado de Hidalgo.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesor (meritorio).</li> </ul>	septiembre de 1995 a julio de 1996.
Brindé apoyo en el estudio de iniciativas de Ley, reformas al marco normativo federal, elaboración de estudios jurídicos especializados, incluso de derecho comparado, cuadros comparativos de disposiciones legales a modificar; formulación de notas sobre el seguimiento legislativo; apoyo en la redacción de Puntos de Acuerdos, de discursos; atención a asuntos de gestión social y solicitudes ciudadanas. Acudí a las Sesiones Plenarias de la Cámara y de las Comisiones de Trabajo donde se discutían y analizaban los proyectos de iniciativas.	

### **B) FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Educación Superior:

- 1) Licenciatura en Derecho.**  
 Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de Derecho.  
 Título Profesional de fecha 29 de octubre de 1998. (registrado en UNAM a fojas 194 del libro respectivo 111; y el 13 de noviembre de 1998 en la Dirección General de Profesiones de SEP a fojas 189-28 del libro A276)  
 Cédula Profesional Número 2769427.

Estudios de Posgrado:

- 2) Maestría en Derecho Administrativo. Grado obtenido por Alto Desempeño Académico**  
 Universidad Nacional Autónoma de México. División de Estudios de Posgrado-Facultad de Derecho.  
 Título Profesional de fecha 20 de junio de 2013. (registrado en UNAM a fojas 648 del libro respectivo 111; y en Dirección General de Profesiones de SEP a fojas 107 del libro 13, bajo el número A-827)  
 Cédula Profesional Número 8271920.
- 3) Estudios de Maestría en Derecho Político y Administración Pública.** Instituto Internacional del Derecho y del Estado.
- 4) Diplomado en Docencia Universitaria del Derecho.** Instituto Internacional del Derecho y del Estado.

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP

## Currículum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

### C) PONENCIAS Y CONFERENCIAS IMPARTIDAS:

1) Ponente de las Conferencias "Código de Ética y Conducta. Su Trascendencia en el INEA". Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. (Constancia)	noviembre de 2012.
2) Ponente en las XVII, XVIII y XIX Sesiones Ordinarias del Colegio de Directores Generales de Institutos Estatales para la Educación de los Adultos y Delegados del INEA, con diversos temas de interés jurídico, así como en el Colegio de Delegados del INEA.	agosto de 2011 a diciembre de 2012.
3) "Reunión Jurídica Nacional INEA, Delegaciones e IEEAs". Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. (Constancia)	abril de 2012.
4) Moderador en la Conferencia "Comités de Información en los Otros Sujetos Obligados de la Ley". Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Consejo de la Judicatura Federal e Instituto Nacional de Administración Pública A.C. (Constancia)	noviembre de 2010.
5) Tema "Transparencia en el Tribunal". Mesa de Trabajo "Vigilancia, Disciplina y Transparencia en el Tribunal". XVII Congreso de Magistrados del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.	agosto de 2008.
6) Tema "El Avance del Derecho de Acceso a la Información en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa", en el marco de la Conferencia "Los Temas Fundamentales de la Transparencia en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa". (Constancia)	julio de 2008.
7) Tema "Antecedentes de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental". Primer Congreso Nacional "Cultura de la Legalidad e Informática Jurídica". Secretaría de Gobernación. (Constancia)	octubre de 2003.

### D) ASISTENCIA A SEMINARIOS, CURSOS Y CONFERENCIAS:

1) Seminario "Las Responsabilidades Administrativas en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción" ( <i>tocando también las facultades de los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción, así como procedimiento ASF-OIC y sanción de faltas administrativas graves</i> ). Tribunal Federal de Justicia Administrativa. (Constancia)	abril de 2017.
2) Seminario de Actualización "Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo" ( <i>abordándose también las reformas Constitucionales y legales en materia del Sistema Nacional Anticorrupción, así como atribuciones del Secretario Técnico</i> ). Tribunal Federal de Justicia Administrativa. (Constancia)	marzo de 2017.
3) Plática sobre el Sistema Nacional Anticorrupción, régimen constitucional y régimen legal. Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.	enero de 2017.
4) Plática Plenaria "El camino más seguro para un crecimiento profesional Sostenible", impartida por Roberto Debayle ( <i>especialista en competencias gerenciales, liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, manejo de conflicto y ética profesional</i> ). PRODECON.	septiembre de 2016.
5) Curso en línea "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el marco de la LGTAIP". INAI. (Constancia)	diciembre de 2015.
6) Curso "Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público". Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. (Constancia)	octubre de 2015.
7) Seminario Derecho Constitucional Tributario en Iberoamérica. Suprema Corte de Justicia de la Nación. (Constancia)	julio de 2015.
8) Foro Internacional "Procedimientos alternativos de solución de diferendos en materia tributaria", con Ponentes de Argentina, Brasil, Italia, Portugal y México. Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.	octubre de 2014.
9) Curso "Ley de Amparo". Academia de Justicia Constitucional A.C. y Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. (Constancia)	diciembre de 2013.
10) Taller en Derecho Administrativo y de Regulación Jurídica aplicable a la Administración Paraestatal. Unidad de Asuntos Jurídicos del INEA.	noviembre de 2011.
11) Seminario de Actualización en materia Constitucional y Administrativa. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (Constancia)	mayo-junio de 2011.
12) Seminario "Actualización Fiscal y en materia Contenciosa Administrativa". Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (Constancia)	mayo de 2011.
13) Curso-Taller de Habilidades Directivas. Impartido por Despliegue de Políticas Administrativas. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (Constancia)	diciembre de 2010.

Los datos testados contienen información clasificada como confidencial conforme al Art. 113, fracción I de la LFTAIP

## Currículum Vitae desarrollado-Rabindranath Guadarrama Martínez

14) Curso "Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos". Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (Constancia)	noviembre de 2010.
15) Taller "Las Obligaciones de Transparencia". Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (Constancia)	marzo de 2009
16) Taller "Transparencia y Archivos: El Derecho de Acceso a la Información". Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. (Constancia)	enero de 2009
17) Seminario de Derecho Constitucional y Administrativo, impartido por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Procuraduría General de la República y el Poder Judicial de la Federación. (Constancia)	septiembre de 2006.
18) Seminario de Amparo, impartido por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y el Poder Judicial de la Federación. (Constancia)	junio-julio de 2006.
19) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. SEFUPU.	diciembre de 2005 y enero de 2006.
20) Aprobación satisfactoria de la Evaluación de Código de Conducta. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. (Constancia)	2005.
21) Foro "Adecuación al Marco Jurídico sobre la responsabilidad de los Servidores Públicos", Comisiones Jurisdiccional y de Gobernación y Puntos Constitucionales de la Cámara de Diputados, LVII Legislatura. (Constancia)	abril de 2000.
<b>E) PUBLICACIONES:</b>	
1) "Ombudsman especializado en la defensa de los derechos del contribuyente" y "Los Medios Alternativos de Solución de Diferendos en Materia Fiscal", ambos en la Revista Académica de la Facultad de Derecho de la Universidad La Salle. (números 27 y 25 respectivamente).	julio de 2016 y julio de 2015.
2) "Argumentación, Interpretación y Raciocinio Jurídico", en el número 19 de la Revista Praxis de la Justicia Fiscal y Administrativa, del actual Tribunal Federal de Justicia Administrativa (TFJA). Se puede consultar en la liga siguiente: <a href="http://www.tfja.mx/investigaciones/intropraxis.php">http://www.tfja.mx/investigaciones/intropraxis.php</a> .	diciembre de 2015.
• Próximamente "El Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, un nuevo paradigma de Justicia Fiscal", en la Revista Praxis de la Justicia Fiscal y Administrativa, del TFJA.	en revisión: Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo.
<b>F) EXPERIENCIA DOCENTE:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profesor adjunto de la materia Derecho Administrativo (Parte General y Procedimientos) en la Escuela Libre de Derecho. Ciudad de México.</li> <li>- He impartido los temas relacionados con Derecho Constitucional Administrativo, Derecho Administrativo, Contencioso Administrativo, Derecho Fiscal, Organización y Funcionamiento de la Administración Pública, Planeación y Régimen Financiero del Estado, Responsabilidades de los Servidores Públicos y Sistema Nacional Anticorrupción.</li> </ul>	2013, 2014, 2015, 2016.
<b>G) CONDECORACIÓN:</b>	
▪ "Gran Condecoración de Honor" ( <i>Großes Ehrenzeichen für Verdienste</i> ), conferida por el Gobierno de la República de Austria a personas que destacan por logros en las áreas política, económica, cultural, intelectual o en el trabajo voluntario.	2005.

  
 Maestro en Derecho Rabindranath Guadarrama Martínez  


2 de mayo de 2017.