

**Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios**

FICHA CURRICULAR

DATOS GENERALES	NOMBRE: Adolfo Tellez Urive ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS: Licenciado en Derecho OTROS ESTUDIOS: CORREO INSTITUCIONAL: adolfo.tellez@infoem.org.mx TELEFONO OFICINA: (722) 2261980			
	DEPENDENCIA: 400K00000 PONENCIA: Comisionada Eva Abaid Yapur DIRECCIÓN: SUBDIRECCIÓN: DEPARTAMENTO:			
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO: 01/09/2016 TIPO DE PLAZA: CONFIANZA PUESTO FUNCIONAL: Proyectista "E"			
ÚLTIMOS TRES EMPLEOS	LUGAR:	Contraloría Interna del Colegio de Bachilleres del Estado de México	Garduño Ávila & Abogados Asociados	MG Abogados & Asociados
	PUESTO:	Abogado Dictaminador	Abogado Consultor	Abogado Postulante
	FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Tramitar y proyectar inicio de procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios y en su caso proponer las sanciones que correspondan en términos de la ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado y Municipios. • Elaboración del Proyecto de Acuerdos Resolutorios • Dar contestación a las demandas en el Juicio Contencioso Administrativo • Atender, Tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de México, así como llevar a cabo las investigaciones y en su caso instrumentar el procedimiento administrativo para imponer las sanciones correspondientes de acuerdo a la ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado y Municipios. • Realizar consultas Jurídicas respecto de la procedencia o no a procedimiento administrativo derivado de las auditorías que se practican. • Registro y control en el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR) Sistema de Atención Mexiquense (SAM), Tableros de Control, Tableros SAM, y Sistema DGRSP. • Auxiliar en la participación de Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. • Inspección a la Página de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de demandas • Contestación de demandas • Desahogo de prevenciones • Participación en audiencia • Notificaciones • Seguimiento a procedimientos (civiles, mercantiles, laborales, familiares) 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de demandas • Gestión de cobranza • Redacción de convenios • Revisión de contratos • Solicitudes de pago