

PERFIL

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA CAPÍTULO VI DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

ARTÍCULO 21.- El Secretario General de Acuerdos estará investido de fe pública, tendrá las atribuciones que establece el artículo 324 del Código y, además las siguientes:

- I. Dictar, previo acuerdo con el Presidente, los lineamientos generales para la identificación e integración de los expedientes;
- II. Fungir como Secretario de las comisiones que integre el Pleno;
- III. Informar permanentemente al Presidente sobre el funcionamiento de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia;
- IV. Recibir los escritos que se le presenten, asentando, al calce del original y copia de recibo: la fecha, su firma y el sello del Tribunal, expresando: el número de hojas que contengan, los anexos que se acompañan y el número de copias que se adjunten;
- V. Acordar con el Presidente lo relativo a las sesiones del Pleno;
- VI. Dar cuenta al Presidente de todos los escritos que reciba, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción;
- VII. Tomar nota de los puntos esenciales de las sesiones, los acuerdos y las votaciones de los Magistrados;
- VIII. Asentar en los expedientes las certificaciones, constancias y demás razones que el Presidente o el Pleno le ordenen;
- IX. Formular el Acta correspondiente a cada Sesión del Pleno, la que deberá contener los acuerdos tomados en la misma;

- X.** Proporcionar los expedientes para que, en su presencia, los recurrentes y
- XI.** representantes de organismos electorales con interés legítimo, se impongan de ellos, sin extraer las actuaciones del Tribunal por motivo alguno;
- XII.** Expedir copias simples o certificadas, que a petición de parte y por escrito sean solicitadas, de las actuaciones de los expedientes, previo acuerdo que se dicte y otorgando recibo en autos;
- XIII.** Conservar bajo su custodia y responsabilidad los libros oficiales, expedientes y sellos del Tribunal;
- XIV.** Llevar el libro de gobierno, registrando los recursos que se interpongan, asignándoles el número de expediente que progresivamente le corresponda; así como los demás cuadernos que señale este reglamento;
- XV.** Ejercer, bajo su más estricta responsabilidad, toda la vigilancia que sea necesaria en las oficinas, para evitar la pérdida o uso indebido de documentos;
- XVI.** Elaborar, suscribir y fijar las notificaciones y convocatorias en los estrados, cuando resulte procedente;
- XVII.** Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados del Tribunal, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública;
- XVIII.** Ejercer las funciones que, en su carácter de titular de la oficina encargada de la transparencia y del acceso a la información pública del Tribunal, le competen en términos del Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral del Estado de Colima; y
- XIX.** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

LIC. ELIAS SÁNCHEZ AGUAYO

DATOS GENERALES

ORIGINARIO DE COLIMA, COLIMA.

CORREO ELECTRÓNICO:
elias.sancheza@hotmail.com



FORMACIÓN ACADÉMICA

PROFESIONAL: Facultad de Derecho, de la Universidad de Colima. 1982 – 1987. Título de Licenciado en Derecho 31 de junio de 1991. Memoria “El procedimiento administrativo de ejecución a través de las Oficinas para Cobros del IMSS”.

PREPARATORIA: Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey Campus Colima. 1980 – 1982.

SECUNDARIA: Escuela Secundaria Federal Enrique Corona Morfín, en Colima, Colima. 1976 – 1979.

PRIMARIA: Escuela Dr. Miguel Galindo en Colima, Colima. 1970 – 1976.

DIPLOMADO “JUICIO DE AMPARO”.- Suprema Corte de Justicia de la Nación, Casa de la Cultura Jurídica "Miguel González Castro" en Colima. Agosto-Diciembre – 2016.

DIPLOMADO “ACCESO A LA JUSTICIA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS”.- Suprema Corte de Justicia de la Nación, Casa de la Cultura Jurídica "Miguel González Castro" en Colima. Enero-Julio – 2016.

DIPLOMADO “EL NUEVO JUICIO DE AMPARO EN EL SISTEMA JURÍDICO MEXICANA”.- Suprema Corte de Justicia de la Nación, Casa de la Cultura Jurídica "Miguel González Castro" en Colima. Mayo-Septiembre – 2014.

DIPLOMADO “DERECHOS HUMANOS”.- Suprema Corte de Justicia de la Nación, Casa de la Cultura Jurídica "Miguel González Castro" en Colima. Abril-Agosto – 2013.

DIPLOMADO VIRTUAL “DERECHO ELECTORAL”.- Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Octubre 2012 – abril 2013.

DIPLOMADO “CALIDAD TOTAL”, incluye relaciones humanas y ventas. Noviembre – 2001.

EXPERIENCIA PROFESIONAL
(NOMBRAMIENTOS)

PROYECTISTA del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Octubre 2014 – a la fecha.

MAGISTRADO SUPERNUMERARIO del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Abril 2013 – octubre 2014.

PROYECTISTA del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Octubre 2012 – abril 2013.

AUXILIAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Abril 2012 – octubre 2012.

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Abril 2011 – abril 2012.

PROYECTISTA del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Febrero 2006 – abril 2011.

ACTUARIO del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Abril 2005 – febrero 2006.

ABOGADO POSTULANTE en las materias civil, familiar y mercantil. Octubre 2004 – abril 2005.

SECRETARIO DE ACTAS del Consejo Consultivo de Desarrollo Rural del Estado de Colima. Junio 2002 – julio 2003.

SECRETARIO DE ACTAS del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Colima. Junio 2002 – julio 2003.

JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Delegación Colima. Octubre 1994 – octubre 2004.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INCONFORMIDADES del Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Colima. Agosto – Septiembre 1994.

SUBDELEGADO del Instituto Mexicano del Seguro Social en Tecomán, Colima. Diciembre 1993 – julio 1994.

SUBDELEGADO del Instituto Mexicano del Seguro Social en Manzanillo, Colima. Abril 1992 – diciembre 1993.

JEFE DE LA OFICINA PARA COBROS del Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Colima. Noviembre 1988 – abril 1992.

JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA del H. Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez, Colima. Enero 1987 – octubre 1988.

NOTIFICADOR-EJECUTOR del Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Colima. Enero 1984 – diciembre 1986.

NOTIFICADOR del Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Colima. Enero 1982 – diciembre 1983.

CAMPO DE EXPERIENCIA

PROYECTISTA del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Octubre 2014 – a la fecha. I. Auxiliar, en la formulación y presentación de los proyectos de resolución de los recursos, al Magistrado designado como Ponente; II. Someter a la consideración del Magistrado Ponente la acumulación de los recursos en los términos establecidos por la Ley de Medios; III. Elaborar el proyecto de acuerdo de archivo definitivo de los recursos de apelación interpuestos dentro de los cinco días anteriores a la elección y que no guarden relación con uno de inconformidad para ser sometido a la consideración del Pleno; IV. Apoyar al Secretario General de Acuerdos en el estudio sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley de Medios para la interposición de los recursos; V. Auxiliar, en la formulación y presentación de los proyectos de resolución de los juicios laborales competencia del Tribunal y someterlos a la consideración del Magistrado designado Ponente; VI. Auxiliar al Magistrado designado como Ponente en la elaboración de proyectos de resolución de los procedimientos especiales de sanción; VII. Suplir las ausencias temporales de los actuarios, por designación del Presidente; VIII. Informar permanentemente al Presidente sobre el funcionamiento de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia; y IX. Desempeñar las demás actividades que se les encomienden, por el Presidente para el buen funcionamiento del Tribunal.

MAGISTRADO SUPERNUMERARIO del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Abril 2013 – octubre 2014. De conformidad con el artículo 284, I. Suplirán las faltas temporales de los Magistrados numerarios en forma rotativa y tendrán además las siguientes funciones: II. Integrar el Pleno del TRIBUNAL, cuando sean convocados para ello por el Presidente; III. Auxiliar a los Magistrados numerarios en el estudio, análisis y valoración de los asuntos a resolver; y IV. Las demás que les encomiende el Presidente y el reglamento interior del TRIBUNAL. Además de las atribuciones que prevé el artículo anterior, son atribuciones del Presidente las que establecen los artículos 15 y 16 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado, las siguientes: ARTÍCULO 16.- Los Magistrados Supernumerarios suplirán las faltas temporales de los Numerarios y tendrán las atribuciones que establece el artículo 325 del CÓDIGO. ARTÍCULO 17.- Cuando ocurra la falta temporal de un Magistrado Numerario, ya sea por incapacidad, licencia o excusa, será llamado el Magistrado Supernumerario que corresponda para sustituirlo durante el tiempo que dure la licencia o incapacidad o en la sesión de resolución respectiva, tratándose de excusa.

PROYECTISTA del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Octubre 2012 – abril 2013. I. Auxiliar, en la formulación y presentación de los proyectos de resolución de los recursos, al Magistrado designado como Ponente; II. Someter a la consideración del Magistrado Ponente la acumulación de los recursos en los términos establecidos por la Ley de Medios; III. Elaborar el proyecto de acuerdo de archivo definitivo de los recursos de apelación interpuestos dentro de los cinco días anteriores a la elección y que no guarden relación con uno de inconformidad

para ser sometido a la consideración del Pleno; IV. Apoyar al Secretario General de Acuerdos en el estudio sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley de Medios para la interposición de los recursos; V. Auxiliar, en la formulación y presentación de los proyectos de resolución de los juicios laborales competencia del Tribunal y someterlos a la consideración del Magistrado designado Ponente; VI. Auxiliar al Magistrado designado como Ponente en la elaboración de proyectos de resolución de los procedimientos especiales de sanción; VII. Suplir las ausencias temporales de los actuarios, por designación del Presidente; VIII. Informar permanentemente al Presidente sobre el funcionamiento de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia; y IX. Desempeñar las demás actividades que se les encomienden, por el Presidente para el buen funcionamiento del Tribunal.

AUXILIAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Abril 2012 – octubre 2012. Apoyar y auxiliar al Secretario General de Acuerdos en las funciones de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Electoral del Estado; formular proyectos de admisión y desechamiento de medios de impugnación presentados; Actas de las Sesiones celebradas por el Pleno; apoyar en el archivo del Tribunal; registrar en el libro de gobierno los recursos y juicios interpuestos; apoyar en la actualización de la página web del Tribunal, elaborar notas informativas.

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Abril 2011 – abril 2012. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 283 del Código Electoral del Estado de Colima: I. Supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones que ordene este CÓDIGO; II. Dar cuenta en las sesiones del Pleno, de los asuntos en cartera, tomar las votaciones de los Magistrados y formular el acta respectiva; III. Integrar los expedientes de los recursos que se tramiten ante el TRIBUNAL y preparar los proyectos de tesis jurisprudenciales; IV. Engrosar los fallos del Pleno bajo la supervisión del Presidente del TRIBUNAL; V. Autorizar con su firma las actuaciones del TRIBUNAL; VI. Expedir certificaciones; VII. Llevar el turno de los Magistrados que deban presentar las ponencias para la resolución del Pleno del TRIBUNAL; VIII. Tener a su cargo el archivo del TRIBUNAL; IX. Llevar los libros de gobierno respecto de los recursos y juicios interpuestos ante el TRIBUNAL; X. Auxiliar a los proyectistas y actuarios en el desempeño de sus funciones; y XI. Las demás que le confieran el Presidente y el reglamento interior del TRIBUNAL.

Además de las atribuciones que prevé el artículo anterior, son atribuciones del Secretario General de Acuerdos las que establece el artículo 21 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado, las siguientes: I. Dictar, previo acuerdo con el Presidente, los lineamientos generales para la identificación e integración de los expedientes; II. Fungir como Secretario de las comisiones que integre el Pleno; III. Informar permanentemente al Presidente sobre el funcionamiento de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia; IV. Recibir los escritos que se le presenten, asentando, al calce del original y copia de recibo: la fecha, su firma y el sello del Tribunal, expresando: el número de hojas que contengan, los anexos que se acompañan y el número de copias que se adjunten; V. Acordar con el Presidente lo relativo a las sesiones del Pleno; VI.

Dar cuenta al Presidente de todos los escritos que reciba, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción; VII. Tomar nota de los puntos esenciales de las sesiones, los acuerdos y las votaciones de los Magistrados; VIII. Asentar en los expedientes las certificaciones, constancias y demás razones que el Presidente o el Pleno le ordenen; IX. Formular el Acta correspondiente a cada Sesión del Pleno, la que deberá contener los acuerdos tomados en la misma; X. Proporcionar los expedientes para que, en su presencia, los recurrentes y representantes de organismos electorales con interés legítimo, se impongan de ellos, sin extraer las actuaciones del Tribunal por motivo alguno; XI. Expedir copias simples o certificadas, que a petición de parte y por escrito sean solicitadas, de las actuaciones de los expedientes, previo acuerdo que se dicte y otorgando recibo en autos; XII. Conservar bajo su custodia y responsabilidad los libros oficiales, expedientes y sellos del Tribunal; XIII. Llevar el libro de gobierno, registrando los recursos que se interpongan, asignándoles el número de expediente que progresivamente le corresponda; así como los demás cuadernos que señale este reglamento; XIV. Ejercer, bajo su más estricta responsabilidad, toda la vigilancia que sea necesaria en las oficinas, para evitar la pérdida o uso indebido de documentos; XV. Elaborar, suscribir y fijar las notificaciones y convocatorias en los estrados, cuando resulte procedente; XVI. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados del Tribunal, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública; XVII. Ejercer las funciones que, en su carácter de titular de la oficina encargada de la transparencia y del acceso a la información pública del Tribunal, le competen en términos del Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral del Estado de Colima; y XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

PROYECTISTA del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Febrero 2006 – abril 2011. I. Auxiliar, en la formulación y presentación de los proyectos de resolución de los recursos, al Magistrado designado como Ponente; II. Someter a la consideración del Magistrado Ponente la acumulación de los recursos en los términos establecidos por la Ley de Medios; III. Elaborar el proyecto de acuerdo de archivo definitivo de los recursos de apelación interpuestos dentro de los cinco días anteriores a la elección y que no guarden relación con uno de inconformidad para ser sometido a la consideración del Pleno; IV. Apoyar al Secretario General de Acuerdos en el estudio sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley de Medios para la interposición de los recursos; V. Auxiliar, en la formulación y presentación de los proyectos de resolución de los juicios laborales competencia del Tribunal y someterlos a la consideración del Magistrado designado Ponente; VI. Auxiliar al Magistrado designado como Ponente en la elaboración de proyectos de resolución de los procedimientos especiales de sanción; VII. Suplir las ausencias temporales de los actuarios, por designación del Presidente; VIII. Informar permanentemente al Presidente sobre el funcionamiento de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia; y IX. Desempeñar las demás actividades que se les encomienden, por el Presidente para el buen funcionamiento del Tribunal.

ACTUARIO del Tribunal Electoral del Estado de Colima. Abril 2005 – febrero 2006. I. Recibir del Secretario General de Acuerdos los expedientes para la

realización de las notificaciones y de las diligencias que deban practicarse fuera del Tribunal, firmando los registros respectivos; II. Practicar las notificaciones en el tiempo y forma prescritos en la Ley de Medios y en el presente Reglamento; III. Elaborar las cédulas de notificación conforme a lo establecido en la Ley de Medios; IV. Recabar la firma del Secretario General de Acuerdos al devolver los expedientes y cédulas de notificación, debiendo quedar los expedientes adecuadamente integrados; V. Notificar las resoluciones que se dicten en los procedimientos especiales de sanciones, administrativos y en los juicios laborales que dicte el Tribunal; VI. Recibir instrucciones del Secretario General de Acuerdos y practicar las diligencias que se le encomienden y levantar las constancias correspondientes en forma inmediata; VII. Acudir diariamente con el Secretario General de Acuerdos, para recabar los asuntos que se vayan a diligenciar; VIII. Informar permanentemente al Presidente sobre el funcionamiento de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia; IX. Actuar como Oficial de Partes cuando así lo determine el Presidente; X. Suplir las ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento; y XI. Las demás que les encomienden el Presidente.

ABOGADO POSTULANTE en las materias civil, familiar y mercantil. Octubre 2004 – abril 2005.

SECRETARIO DE ACTAS del Consejo Consultivo de Desarrollo Rural del Estado de Colima. Junio 2002 – julio 2003. Levantar las Actas de la Sesiones celebradas; Atender, orientar y dar seguimiento a los acuerdos tomados y acciones adoptadas; Asesorías en materia jurídica relacionadas con las disposiciones normativas que enmarcan el Sector Rural. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

SECRETARIO DE ACTAS del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Colima. Junio 2002 – julio 2003. Levantar las Actas de la Sesiones celebradas; Atender, orientar y dar seguimiento a los acuerdos tomados y acciones adoptadas; Asesorías en materia jurídica relacionadas con las disposiciones normativas que enmarcan el Sector Rural. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA Delegación Colima, de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), Octubre 1994 – octubre 2004. **Funciones principales (entre otras):** 1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la Delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales; 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas; 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de

licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la Delegación; 4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la Delegación; 5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la Delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda; 6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del Delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la Delegación de la SAGARPA en el Estado; 7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la Delegación de la SAGARPA en el Estado y; 8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la Delegación.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INCONFORMIDADES del Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Colima. Agosto – Septiembre 1994. Elaborar los proyectos de admisión, desechamiento y resolución de los recursos de inconformidad presentados en contra de las resoluciones dictada por el Consejo Consultivo Regional en el ámbito de su competencia. Asimismo, podrá cédulas de liquidación, capitales constitutivos, cédulas de diferencias de cuotas obrero-patronales

SUBDELEGADO del Instituto Mexicano del Seguro Social en Tecmán, Colima. Diciembre 1993 – julio 1994. I. Ejecutar los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo Técnico, la Dirección General, la Dirección de Incorporación y Recaudación, el Consejo Consultivo Delegacional y la Delegación; II. Recibir los escritos de inconformidad y turnarlos a la Delegación con los antecedentes y documentos del caso, para su resolución por el Consejo Consultivo Delegacional; III. Registrar a los patrones y demás sujetos obligados, clasificar a los patrones de acuerdo con su actividad y determinar la prima del seguro de riesgos de trabajo, así como inscribir a los trabajadores y demás sujetos de aseguramiento y precisar su base de cotización; IV. Certificar la vigencia de derechos para el otorgamiento de las prestaciones en especie y en dinero; V. Autorizar la asignación del registro patronal único cuando el patrón que lo solicite cumpla con los requisitos establecidos por el Consejo Técnico; VI. Ratificar o rectificar la clase, fracción y la prima de riesgo de las empresas para efectos de la cobertura de las cuotas del seguro de riesgos de trabajo; VII. Dar asistencia a los patrones y demás sujetos obligados, a los trabajadores y demás sujetos de aseguramiento, con respecto a los trámites relativos a su registro, clasificación y determinación de la prima del seguro de riesgos de trabajo e inscripción, así como en relación con sus derechos y obligaciones previstos en la Ley y sus reglamentos; VIII. Recaudar las cuotas de los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, salud para la familia y adicionales, los capitales constitutivos y sus

accesorios legales; imponer y recaudar las multas, los gastos erogados por servicios prestados a personas no derechohabientes, los gastos erogados por inscripciones improcedentes, así como percibir los demás recursos del Instituto. De igual forma, recaudar y cobrar las cuotas y sus accesorios legales del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez; IX. Determinar, emitir, notificar y cobrar cédulas de liquidación por concepto de cuotas obrero patronales, capitales constitutivos, actualización, recargos y multas, así como de gastos por servicios prestados a personas no derechohabientes o por inscripciones improcedentes; X. Determinar, emitir y notificar dictámenes, resoluciones de rectificación de clase, fracción y prima del seguro de riesgos de trabajo; XI. Recibir las solicitudes presentadas por los patrones y demás sujetos obligados, relativas a la autorización de prórroga para el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales a favor del Instituto y resolver las que sean de su competencia en los términos que disponga el Consejo Técnico; XII. Ordenar y llevar a cabo, con el personal que en cada caso designe, las visitas domiciliarias que considere necesarias, y requerir la exhibición de libros y documentos, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la Ley y sus reglamentos; XIII. Llevar a cabo, conforme a la normatividad aplicable, los programas de corrección patronal y de regularización de pago de cuotas, aprobados por la Dirección de Incorporación y Recaudación y el Consejo Técnico; XIV. Integrar y someter a la consideración de la Dirección de Incorporación y Recaudación, los expedientes de los asuntos en que se presume la comisión de delitos en contra de los regímenes del Seguro Social; XV. Resolver las aclaraciones administrativas presentadas por patrones y demás sujetos obligados, en relación con los créditos emitidos por concepto de cuotas obrero patronales, capitales constitutivos, actualización, recargos y multas; XVI. Resolver las solicitudes presentadas por los patrones y demás sujetos obligados, relativas a dejar sin efectos las multas impuestas por incumplimiento del pago de los conceptos fiscales señalados en la Ley; XVII. Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, cuando se interpongan los recursos previstos en el Código Fiscal de la Federación relativos a dicho procedimiento; XVIII. Aplicar las políticas, criterios, normas, metodologías y programas, según corresponda, establecidos por las unidades administrativas competentes, de conformidad con lo previsto en los artículos 72, fracción I, 73, fracción I, y 74, fracción II, de este Reglamento; XIX. Dar de baja del régimen obligatorio a los patrones, sujetos obligados y asegurados, una vez verificada por el Instituto la desaparición o inexistencia del supuesto que haya dado origen a su aseguramiento, aun cuando el patrón o sujetos obligados hubiesen omitido presentar el aviso de baja respectivo; XX. Determinar la existencia, contenido y alcance de las obligaciones incumplidas por los patrones y demás sujetos obligados en los términos de la Ley, aplicando en su caso, los datos con los que cuente o con apoyo en los hechos que conozca con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, de la revisión del dictamen de contador público autorizado, o bien, a través de los expedientes o documentos proporcionados por otras autoridades fiscales; XXI. Ordenar y practicar las investigaciones correspondientes en los casos de sustitución patronal y de responsabilidad solidaria previstos en la Ley y en el Código Fiscal de la Federación y emitir los dictámenes respectivos; XXII. Revisar los dictámenes formulados por contadores

públicos sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley y sus reglamentos; XXIII. Rectificar los errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las solicitudes, avisos o cédulas de determinación presentados por los patrones, para lo cual podrá requerirles la presentación de la documentación que proceda; requerir a los patrones, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, sin que medie visita domiciliaria, para que exhiban, a efecto de llevar a cabo su revisión, la contabilidad, así como que proporcionen los datos, otros documentos o informes que se les requieran; XXIV. Contratar, conforme a lo autorizado por las unidades administrativas competentes y en apego a las disposiciones aplicables, al personal que participe en el desarrollo de las labores relativas a notificación, aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, programas de fiscalización y de corrección patronal; XXV. Cancelar por incobrabilidad, incosteabilidad o por no localización del deudor o responsables solidarios los créditos fiscales a favor del Instituto, en los términos que apruebe el Consejo Técnico; XXVI. Autorizar la renovación extemporánea del aseguramiento en la incorporación voluntaria al régimen obligatorio y el seguro de salud para la familia, dentro de los plazos que establece el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización; XXVII. Declarar la prescripción de créditos fiscales o la extinción de las facultades de comprobación del Instituto, en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables, y XXVIII. Las demás que señalan la Ley, sus reglamentos, y demás disposiciones aplicables.

SUBDELEGADO del Instituto Mexicano del Seguro Social en Manzanillo, Colima. Abril 1992 – diciembre 1993. I. Ejecutar los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo Técnico, la Dirección General, la Dirección de Incorporación y Recaudación, el Consejo Consultivo Delegacional y la Delegación; II. Recibir los escritos de inconformidad y turnarlos a la Delegación con los antecedentes y documentos del caso, para su resolución por el Consejo Consultivo Delegacional; III. Registrar a los patrones y demás sujetos obligados, clasificar a los patrones de acuerdo con su actividad y determinar la prima del seguro de riesgos de trabajo, así como inscribir a los trabajadores y demás sujetos de aseguramiento y precisar su base de cotización; IV. Certificar la vigencia de derechos para el otorgamiento de las prestaciones en especie y en dinero; V. Autorizar la asignación del registro patronal único cuando el patrón que lo solicite cumpla con los requisitos establecidos por el Consejo Técnico; VI. Ratificar o rectificar la clase, fracción y la prima de riesgo de las empresas para efectos de la cobertura de las cuotas del seguro de riesgos de trabajo; VII. Dar asistencia a los patrones y demás sujetos obligados, a los trabajadores y demás sujetos de aseguramiento, con respecto a los trámites relativos a su registro, clasificación y determinación de la prima del seguro de riesgos de trabajo e inscripción, así como en relación con sus derechos y obligaciones previstos en la Ley y sus reglamentos; VIII. Recaudar las cuotas de los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, salud para la familia y adicionales, los capitales constitutivos y sus accesorios legales; imponer y recaudar las multas, los gastos erogados por servicios prestados a personas no derechohabientes, los gastos erogados por inscripciones improcedentes, así como percibir los demás recursos del Instituto.

De igual forma, recaudar y cobrar las cuotas y sus accesorios legales del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez; IX. Determinar, emitir, notificar y cobrar cédulas de liquidación por concepto de cuotas obrero patronales, capitales constitutivos, actualización, recargos y multas, así como de gastos por servicios prestados a personas no derechohabientes o por inscripciones improcedentes; X. Determinar, emitir y notificar dictámenes, resoluciones de rectificación de clase, fracción y prima del seguro de riesgos de trabajo; XI. Recibir las solicitudes presentadas por los patrones y demás sujetos obligados, relativas a la autorización de prórroga para el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales a favor del Instituto y resolver las que sean de su competencia en los términos que disponga el Consejo Técnico; XII. Ordenar y llevar a cabo, con el personal que en cada caso designe, las visitas domiciliarias que considere necesarias, y requerir la exhibición de libros y documentos, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la Ley y sus reglamentos; XIII. Llevar a cabo, conforme a la normatividad aplicable, los programas de corrección patronal y de regularización de pago de cuotas, aprobados por la Dirección de Incorporación y Recaudación y el Consejo Técnico; XIV. Integrar y someter a la consideración de la Dirección de Incorporación y Recaudación, los expedientes de los asuntos en que se presuma la comisión de delitos en contra de los regímenes del Seguro Social; XV. Resolver las aclaraciones administrativas presentadas por patrones y demás sujetos obligados, en relación con los créditos emitidos por concepto de cuotas obrero patronales, capitales constitutivos, actualización, recargos y multas; XVI. Resolver las solicitudes presentadas por los patrones y demás sujetos obligados, relativas a dejar sin efectos las multas impuestas por incumplimiento del pago de los conceptos fiscales señalados en la Ley; XVII. Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, cuando se interpongan los recursos previstos en el Código Fiscal de la Federación relativos a dicho procedimiento; XVIII. Aplicar las políticas, criterios, normas, metodologías y programas, según corresponda, establecidos por las unidades administrativas competentes, de conformidad con lo previsto en los artículos 72, fracción I, 73, fracción I, y 74, fracción II, de este Reglamento; XIX. Dar de baja del régimen obligatorio a los patrones, sujetos obligados y asegurados, una vez verificada por el Instituto la desaparición o inexistencia del supuesto que haya dado origen a su aseguramiento, aun cuando el patrón o sujetos obligados hubiesen omitido presentar el aviso de baja respectivo; XX. Determinar la existencia, contenido y alcance de las obligaciones incumplidas por los patrones y demás sujetos obligados en los términos de la Ley, aplicando en su caso, los datos con los que cuente o con apoyo en los hechos que conozca con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, de la revisión del dictamen de contador público autorizado, o bien, a través de los expedientes o documentos proporcionados por otras autoridades fiscales; XXI. Ordenar y practicar las investigaciones correspondientes en los casos de sustitución patronal y de responsabilidad solidaria previstos en la Ley y en el Código Fiscal de la Federación y emitir los dictámenes respectivos; XXII. Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley y sus reglamentos; XXIII. Rectificar los errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las solicitudes, avisos o cédulas de determinación presentados por

los patrones, para lo cual podrá requerirles la presentación de la documentación que proceda; requerir a los patrones, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, sin que medie visita domiciliaria, para que exhiban, a efecto de llevar a cabo su revisión, la contabilidad, así como que proporcionen los datos, otros documentos o informes que se les requieran; XXIV. Contratar, conforme a lo autorizado por las unidades administrativas competentes y en apego a las disposiciones aplicables, al personal que participe en el desarrollo de las labores relativas a notificación, aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, programas de fiscalización y de corrección patronal; XXV. Cancelar por incobrabilidad, incosteabilidad o por no localización del deudor o responsables solidarios los créditos fiscales a favor del Instituto, en los términos que apruebe el Consejo Técnico; XXVI. Autorizar la renovación extemporánea del aseguramiento en la incorporación voluntaria al régimen obligatorio y el seguro de salud para la familia, dentro de los plazos que establece el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización; XXVII. Declarar la prescripción de créditos fiscales o la extinción de las facultades de comprobación del Instituto, en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables, y XXVIII. Las demás que señalan la Ley, sus reglamentos, y demás disposiciones aplicables.

JEFE DE LA OFICINA PARA COBROS del Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Colima. Noviembre 1988 – abril 1992. I. Hacer efectivos los créditos fiscales por concepto de cuotas, capitales constitutivos, actualización, multas, gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, así como los accesorios legales correspondientes; II. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en los términos del Código Fiscal de la Federación; III. Tramitar y resolver los recursos previstos en el Código Fiscal de la Federación relativos al procedimiento administrativo de ejecución que lleven a cabo; IV. Tramitar las solicitudes presentadas por los patrones y demás sujetos obligados, relativas a la autorización de prórroga para el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales a favor del Instituto; integrar y presentar al Titular de la Subdelegación los expedientes de los casos que le compete resolver, e integrar los expedientes de las solicitudes que se deban turnar para su atención a las unidades administrativas competentes para resolverlas, conforme a lo establecido en la Ley y demás disposiciones aplicables; V. Calificar las garantías de los créditos fiscales a favor del Instituto ofrecidas por los patrones y demás sujetos obligados, verificando que en cada caso se cumplan los requisitos para su constitución y que su monto cubra el interés fiscal, conforme a lo que señalen las disposiciones legales aplicables; VI. Requerir a las compañías afianzadoras el pago de fianzas otorgadas en favor del Instituto para garantizar las obligaciones fiscales a cargo de terceros, e instaurar el procedimiento administrativo de ejecución conforme a lo previsto en el Código Fiscal de la Federación, cuando así se requiera para hacer efectivo el cobro del importe garantizado; VII. Integrar los expedientes de las solicitudes presentadas por los patrones y demás sujetos obligados, relativas a dejar sin efectos las multas impuestas por incumplimiento del pago de los conceptos fiscales señalados en la Ley, así como las solicitudes de condonación de dichas multas, y turnarlos a la unidad administrativa competente para resolver

sobre dichas peticiones, y VIII. Las demás que señalan la Ley, sus reglamentos, y demás disposiciones aplicables.

JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA del H. Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez, Colima. Enero 1987 –octubre 1988. Llevar la presentación jurídica de los asuntos inherentes del H. Ayuntamiento. Establecer las bases jurídicas de las áreas operativas - Revisión constante de leyes y reglamentos que afecten la operación del Ayuntamiento; Atender consultas de las áreas operativas; Ser representante en los juicios del H. Ayuntamiento; Proponer reformas de leyes y reglamentos; Direccionar en las áreas para aplicar normatividad y leyes vigentes

NOTIFICADOR-EJECUTOR del Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Colima. Enero 1984 – diciembre 1986. Realizar la recuperación de los adeudos (créditos fiscales), contraídos por los Patrones con el IMSS, a través del procedimiento administrativo de ejecución (requerimiento), así como garantizar los mismo (embargo), en términos de la Ley del Seguro Social, Código Fiscal de la Federación.

NOTIFICADOR del Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Colima. Enero 1982 – diciembre 1983. Notificar los créditos fiscales (cedulas de cuotas obrero-patronales, capitales constitutivos, cedulas de diferencias) a los patrones inscritos ante el IMSS.

**DIPLOMADO, CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES
DE ACTUALIZACIÓN
(CONSTANCIAS)**

2017

Curso modalidad a distancia **“Violencia política contra las mujeres”**.- Impartido por el Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 27 de Marzo – 21 de Abril 2017.

2016

Diplomado **“Juicio de Amparo”**.- Suprema Corte de Justicia de la Nación, Casa de la Cultura Jurídica "Miguel González Castro" en Colima. Agosto-Diciembre – 2016.

Curso **“Legislación en materia de transparencia y derecho al acceso de la información pública”**.- Tribunal Electoral del Estado de Colima-Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima. Septiembre – 2016.

Diplomado **“Acceso a la Justicia en Materia de Derechos Humanos”**.- Suprema Corte de Justicia de la Nación, Casa de la Cultura Jurídica "Miguel González Castro" en Colima. Enero-Julio – 2016.

Seminario **“La Etapa de Investigación en el Nuevo Sistema de Justicia Penal”**.- Suprema Corte de Justicia de la Nación, Casa de la Cultura Jurídica "Miguel González Castro" en Colima. Enero 27 al 30 – 2016.

2015

Curso en línea **“Fortalecimiento de la impartición de justicia con perspectiva de género e interculturalidad”**.- Consejo de la Judicatura Federal, la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y Empoderamiento de las Mujeres ONU Mujeres y el Instituto de la Mujer. De Septiembre 28 a Noviembre 29 – 2015

Curso a distancia **“Sistema de nulidades en materia electoral”**.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. De Abril 13 a Mayo 8 – 2015.

Conferencia intitulada **“Acciones de Inconstitucionalidad sobre la Reforma Político Electoral”**.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación-Tribunal Electoral del Estado de Colima. Abril 23 – 2015.

Conferencia intitulada **“Autoridades Electorales. Instituto Nacional Electoral y Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación”**.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación-Tribunal Electoral del Estado de Colima. Abril 17 – 2015.

Curso **“Control de la Constitucionalidad y Convencionalidad” y “Delitos Electorales”**.- Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales-Tribunal Electoral del Estado de Colima. Marzo 13 y 14 – 2015.

Curso **“Segunda Semana de Derecho Electoral”**.- Centro de Capacitación Judicial Electoral del TEPJF-Instituto Electoral del Estado de Colima. Febrero 9 al 13 – 2015.

2014

Curso **“Primera Semana de Derecho Electoral”**.- Centro de Capacitación Judicial Electoral del TEPJF-Instituto Electoral del Estado de Colima. Diciembre 1 al 5 – 2014.

Curso **“La reforma constitucional en materia política-electoral de 2014”**.- Tribunal Electoral del Estado de Colima. Noviembre 28 y 29 – 2014.

Curso a distancia **“Las Reformas Electorales 2014”**.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Noviembre 3 al 28 – 2014.

Curso **“Argumentación Jurídica”**.- Tribunal Electoral del Estado de Colima. Noviembre 7 y 8 – 2014.

Seminario en Materia Penal.- Suprema Corte de Justicia de la Nación, Casa de la Cultura Jurídica "Miguel González Castro" en Colima. Octubre – 2014.

Diplomado el Nuevo Juicio de Amparo en el Sistema Jurídico Mexicana.- Suprema Corte de Justicia de la Nación, Casa de la Cultura Jurídica "Miguel González Castro" en Colima. Mayo – Septiembre de 2014.

Curso-Taller "Los Juicios Orales en las Materias Civil y Familiar" Casa de la Cultura Jurídica "Miguel González Castro" en Colima, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Mayol – 2014.

Taller "Los Procolos de actuación para quienes imparten justicia" Casa de la Cultura Jurídica "Miguel González Castro" en Colima, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Abril – 2014.

Participación en el Foro Público de Análisis y Reflexión "HACIA DONDE VA LA REFORMA ELECTORAL", con el Tema: "Nombramiento de consejeros y magistrados electorales". Marzo – 2014.

Jornadas de Transparencia Electoral 2014. Marzo – 2014.

2013

Diplomado en Derechos Humanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación, Casa de la Cultura Jurídica "Miguel González Castro" en Colima. Abril – Agosto de 2013.

Taller de "Argumentación y Elaboración de Sentencias". Agosto – 2013.

Taller de "Argumentación y Elaboración de Sentencias". Julio – 2013.

Jornada de Capacitación Judicial Electoral, temas: "Derecho Administrativo Sancionador Electoral" y "Teoría de la Argumentación e interpretación Jurídica". Junio – 2013.

Encuentro Nacional de Magistrados Electorales. Mayo – 2013.

Presentación de Crónicas "Control de Convencionalidad. Asuntos destacados resueltos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación". Mayo – 2013.

Ciclo de Conferencias en Materia Penal. Mayo – 2013.

Curso "Los Derechos Humanos y el Principio pro-persona". Mayo – 2013.

Diplomado Virtual en Derecho Electoral.- Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Octubre 2012 – abril 2013.

2012

5º Seminario Internacional de Transparencia a los Archivos. Noviembre – 2012.

Taller "Los mecanismos para ejercer los Controles Concentrados y Difuso de Convencionalidad". Octubre – 2012

1º Jornada de Actualización Jurídica. Agosto – 2012

Curso de Capacitación en el uso y aprovechamiento de las herramientas del IUS 2011 y de los diferentes discos de legislación. Agosto – 2012

Seminario "La defensa de los derechos humanos y el control de convencionalidad". Julio –2012

Taller sobre Medios de Impugnación y Sistema de Nulidades en Materia Electoral, Reforma Constitucional de Derechos Humanos y Delitos Electorales. Junio – 2012

Taller de Nulidades en Materia Electoral. Junio – 2012.

Seminario "Sentencia caso Rosendo Radilla". Junio – 2012.

Expositor Tema "Generalidades sobre el proceso electoral; sistema electoral; derechos y obligaciones político-electorales del ciudadano; delitos electorales". Mayo – 2012.

7º Congreso Nacional de Organismos Públicos Autónomos. Mayo – 2012.

Semana del Derecho Electoral 2012. Marzo – 2012.

Segundo Curso de Capacitación a Secretarios Generales de Acuerdos de los Tribunales Electorales de las Entidades Federativas. Febrero – 2012.

2011

4º Seminario Internacional de Transparencia a los Archivos, al Derecho de Acceso a la Información. Diciembre – 2011.

Seminario Igualdad de Género y Democracia. Octubre – 2011.

Curso de Formación de Facilitadores Internos en Materia Penal Electoral. Octubre – 2011.

Ciclo de Conferencias "Reformas Constitucionales y de Amparo". Octubre – 2011.

Mesa Redonda sobre Justicia Constitucional en las Entidades Federativas. Septiembre -2011.

Reunión Autoridades Electorales V Circunscripción. Mayo – 2011.

Primera Curso de Capacitación a Secretarios Generales de Acuerdos de los Tribunales Electorales de las Entidades Federativas. Abril – 2011.

Curso-Taller "Argumentación e Interpretación Jurídica". Marzo - 2011

Curso "Periodismo Especializado en Materia Política – Jurídico – Electoral". Febrero-2011.

2010

Curso “La Democracia y El Derecho Electoral”. Diciembre – 2010.

Congreso Internacional de Argumentación Jurídica. Octubre – 2010.

Seminario “Democracia y Justicia Electoral”. Junio – 2010.

Foro Regional sobre Diagnostico de La Justicia Electoral e La Entidades Federativas – Mayo – 2010.

2009-1983

Curso “Argumentación e Interpretación Jurídica”. Junio – 2009.

Curso Trámite y Sustanciación de los Medios de Impugnación, Sistema de Nulidades y Derecho Administrativo Sancionador Electoral. Mayo - 2009.

Encuentro Estatal de Consejeros Electorales, Directores y Personal Administrativo Del Instituto Electoral Del Estado de Colima. Octubre – 2008.

Curso-Taller “El poder mágico de la actitud positiva”. Marzo – 2008.

Seminario Teórico Práctico sobre Argumentación Jurídica. Junio – 2007.

Curso “Interpretación y Argumentación Jurídica”. Octubre – 2006.

Seminario de Argumentación, Interpretación Constitucional y Simplificación de Sentencias. Febrero – Marzo – 2006.

Ciclo de Conferencias denominado “Delitos Electorales en El Marco de La Elección Federal 2006”. Marzo – 2006.

Curso de ventas y Mercadotecnia Módulos I, II y III. Fonaes Noviembre -2003.

Curso Planeación Estratégica. Enero – 2003.

Foro Regional de Legisladores en Materia Pesquera. Octubre – 2002.

Curso “Sensibilización al cambio organizacional”. Mayo – 2002.

Taller “Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Ley de Capitalización Procampo”. Enero – 2002.

Diplomado en Calidad Total, incluye relaciones humanas y ventas. Noviembre – 2001.

Curso de Transparencia y Combate a La Corrupción. Septiembre – 2001.

Congreso Nacional Del Derecho Burocrático. Noviembre – 1999.

Taller de integración. Mayo – 1999.

Taller “Redacción para Ejecutivos”. Mayo – 1998.

Curso “Introducción a la calidad total”. Noviembre – 1996.

Taller “Técnicas ágiles de lectura. Octubre – 1996.

Curso “Sistema integral para la calidad”. Octubre – 1996.

Curso “Ley del Seguro Social”. Abril – 1992.

Curso “Formación de Instructores”. Septiembre – 1991.

Curso para Funcionarios Fiscales. Septiembre – 1990.

Curso para Jefe de la Oficina para Cobros del Instituto Mexicano del Seguro Social. Agosto – 1988.

Curso Registro Civil. Septiembre – 1987.

Seminario “La Empresa Paramunicipal”. Enero – 1987.

Congreso “Criminología y Criminalista. Junio – 1986.

Curso “Actualización de medicina forense. Marzo – 1986.

Curso Derecho Marítimo. Junio – 1984.

Curso para Notificador Ejecutor. Junio – 1984.

Curso para Verificador. Octubre 1983.

Curso para Notificador. Junio – 1983.