

CURRICULUM VITAE

MARÍA ISABEL
RANGEL GONZÁLEZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO
DE ASUNTOS JURÍDICOS



SECRETARÍA EJECUTIVA
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
MICHOCÁN®

DATOS DE CONTACTO

DOMICILIO SESEA: BATALLA DE
CASA MATA, NÚMERO 1286,
COLONIA CHAPULTPEC SUR,
C.P. 58260. MORELIA, MICHOCÁN.

TÉLEFONO DE LA
SESEA: 443 2 98 40
09 Ext. 1006

CORREO ELECTRÓNICO:
juridico@seseamichoacan.mx

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura o equivalente: Licenciatura en Derecho
Institución educativa: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la
Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Cédula: 11704827

Maestría: Maestría en Derecho de la Información
Institución educativa: División de Estudios de Posgrado de Derecho
pertenciente a la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la
Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Cédula: 14336015

Doctorado: Doctorado en Ciencias Jurídicas (en curso)
Institución educativa: División de Estudios de Posgrado de Derecho
pertenciente a la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la
Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Cédula: ----

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, SEMINARIOS, CONGRESOS

Nombre del curso: Introducción al Sistema Nacional Anticorrupción
Institución: Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción
Fecha: abril 2025
Documento obtenido: Constancia

Nombre del curso: "Encuentro Nacional de Mejora Regulatoria y
Gobierno Digital para la Equidad Social"
Institución: Gobierno del Estado de Michoacán
Fecha: junio 2024
Documento obtenido: Constancia

Nombre del curso: "Jornada Virtual de Sensibilización para la apertura de datos"
Institución: Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Fecha: mayo 2024.
Documento obtenido: Constancia

Nombre del curso: Taller "Gestión de Riesgos de Corrupción" Institución: Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción Fecha: mayo 2024.
Documento obtenido: Constancia

Nombre del curso: "El ABC para elaborar y presentar de manera efectiva una denuncia por delitos de corrupción"
Institución: Universidad Latina de América Fecha: abril 2024.
Documento obtenido: Constancia

Nombre del curso: "Lengua de Señas Mexicana nivel Básico" Institución: Asociación Michoacana de Intérpretes en Lengua de Señas A.C., y la Consultoría CONECTA "Gestores de Aprendizaje."
Fecha: marzo 2024.
Documento obtenido: Constancia

Nombre del curso: "Taller de Ciberseguridad: Identificación de Phishing"
Institución: Secretaría de Finanzas y Administración
Fecha: enero 2024.
Documento obtenido: Reconocimiento

Nombre del curso: Diplomado en: "Grafoscopia, Documentos copia y Dactiloscopia"
Institución: Colegio de Estudios Multidisciplinarios Fecha: agosto 2022.
Documento obtenido: Diploma y credencial No. CEMCUA05080222 útil para ostentarse como perito en la materia

Nombre del curso: Diplomado: "Prevención integral del delito y Seguridad Pública"
Institución: Centro de Investigaciones y Estudios para la Paz y la Seguridad (CIEPS)
Fecha: junio 2022.
Documento obtenido: Diploma

Nombre del curso: Seminario: "Perfilación criminológica y victimológica en casos de feminicidio"
Institución: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y el Centro Especializado en Formación, Capacitación y Asistencia Psicológica, A.C. (CEFAPSIC)
Fecha: mayo 2022.
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Conferencia: "Ley Nacional De Ejecución Penal"
Institución: Universidad Mexicana de Asunción A. C.
Fecha: marzo 2022.
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Taller: "Elaboración del Dictamen en Criminología y su Uso en el Sistema Penitenciario"
Institución: Colegio de Estudios Multidisciplinarios Fecha: marzo 2022.
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Taller: "Cadena de Custodia".
Institución: Colegio de Estudios Multidisciplinarios
Fecha: marzo 2022.
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Curso-Taller teórico práctico: "Procedimiento Abreviado y Práctica de Simulación de Audiencia con Carpeta de Homicidio"

Institución: Instituto Jurista CAPAC S.C. y Jurista IUS

Fecha: marzo 2022.

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Curso-Taller: "Argumentación Jurídica y Probatoria en la Audiencia Inicial".

Institución: Instituto Jurista CAPAC S.C. y Jurista IUS Fecha: marzo 2022.

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Conferencia: "Sistema Penitenciario, Mecanismos Contra la Tortura".

Institución: Universidad Europea, Durik Group, Instituto Peruano de Investigación en Ciencias Jurídicas y Forenses Chirinos Castro, Instituto de Capacitación Profesional en Ciencias Forenses

Fecha: marzo 2022.

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Conferencia: "Clasificación de Delitos Penales en México".

Institución: Universidad Europea, Durik Group, Instituto Peruano de Investigación en Ciencias Jurídicas y Forenses Chirinos Castro, Instituto de Capacitación Profesional en Ciencias Forenses

Fecha: marzo 2022.

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Taller: "Interés Superior de la Niñez y sus Procedimientos".

Institución: Instituto Multidisciplinario para la Educación y el Desarrollo, SC.

Fecha: marzo 2022.

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Taller: "Pensión Alimenticia Compensatoria" Institución: Colegio de Estudios Multidisciplinarios

Fecha: marzo 2022.

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Conferencia: "Principios en el Sistema Integral de Justicia Penal Para Adolescentes"

Institución: Colegio Nacional de Profesionales de las Ciencias Jurídicas, Criminológicas, Criminalísticas y Forenses

Fecha: marzo 2022.

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Taller: "Procedimiento Penal para Imputables".

Institución: Colegio de Estudios Multidisciplinarios Fecha: febrero 2022.

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Taller: "El Peritaje en Grafoscopia sobre Copias Fotostáticas

Institución: Colegio de Estudios Multidisciplinarios Fecha: febrero 2022.

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Curso- Taller Teórico práctico: "Audiencia de Juicio"

Institución: Instituto Jurista CAPAC S.C. y Jurista IUS Fecha: febrero 2022.

Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Curso: "Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal"
Institución: Centro Académico de Ciencias Jurídicas y Forenses del Valle de México
Fecha: febrero 2022.
Documento obtenido: Constancia

Nombre del curso: Taller: "Buenas Prácticas en el Sistema Penitenciario y Postpenitenciario".
Institución: Colegio de Estudios Multidisciplinarios Fecha: febrero 2022.
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Curso: "Informe Policial Homologado".
Institución: Colegio de Estudios Multidisciplinarios Fecha: febrero 2022.
Documento obtenido: Constancia.

Nombre del curso: Taller: "La Acusación y La Contestación a la Acusación por la Defensa en la Etapa Intermedia".
Institución: Colegio de Estudios Multidisciplinarios Fecha: enero 2022.
Documento obtenido: Constancia.

IDIOMAS

Idioma:
Institución educativa:
Años de estudio:
Nivel de dominio:

**Agregar campos en caso necesario.*

EXPERIENCIA LABORAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos
16-octubre-2023 a la fecha

Función: Asistir a la persona titular de la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos, en los asuntos jurisdiccionales y procesos que en materia de su competencia le correspondan; Formular y proponer los proyectos de informes previos y justificados que deban presentarse en los juicios de amparo; así como proponer las acciones que a dichos juicios se refieran; Formular y proponer los proyectos en los asuntos en los que la Secretaría Ejecutiva sea parte o posea interés jurídico, para el ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales, de promociones y en general para los trámites que se requieran en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales ante las autoridades competentes; Formular los anteproyectos de acuerdo o lineamientos que la o el Secretario Técnico deba presentar al Órgano de Gobierno, para su aprobación, que le competan; Elaborar y proponer los proyectos de denuncias o querellas en los asuntos en que la Secretaría Ejecutiva posea interés jurídico o legítimo; Formular los proyectos de opinión sobre los ordenamientos legales aplicables a las funciones de las unidades administrativas, así como los criterios de interpretación y aplicación jurídica; Orientar y brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas; Revisar y formular el proyecto de dictamen sobre los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, bases de colaboración, acuerdos interinstitucionales y en general de los instrumentos jurídicos; Revisar y formular el proyecto de dictamen sobre los proyectos de contratos y convenios específicos derivados de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que celebre la Secretaría Ejecutiva; así como las demás que sean encomendadas por la persona titular de la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos, y otras disposiciones normativas aplicables.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
Analista Profesional adscrita al área de adquisiciones de la
Delegación Administrativa
01-enero-2023 a 15-octubre-2023

Función: Revisión, elaboración e interpretación de contratos civiles, mercantiles, convenios e instrumentos notariales; Redacción de todo tipo de documentos legales; funciones administrativas de carácter general relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control en materia de adquisiciones, contratación, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios relacionados con los mismos; conformación de expedientes para realizar los procedimientos de contratación de servicios y compras, según los procesos correspondientes como son: por licitación pública; por invitación restringida a cuando menos tres proveedores; por concurso público, a través de ofertas subsecuentes de descuentos; por adjudicación directa de menor cuantía; por adjudicación directa mediante acuerdo expreso del Comité, compra consolidada; y, mediante proceso de selección por encargo, con la finalidad de mejorar las adquisiciones, arrendamientos, y contrataciones que se celebren, bajo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado; elaboración de documentos relacionados con la información solicitada por los órganos fiscalizadores; atención a las solicitudes de información pública; así como aquellas que llegase a encargar el titular del área.

VINCI GERENCIA ORGANIZACIONAL S.A. DE C.V.
Titular del Departamento Jurídico
01-mayo-2022 a 31-diciembre-2023.

Función: Revisión, elaboración e interpretación de contratos civiles, mercantiles y laborales, convenios e instrumentos notariales; Tramites ante dependencias gubernamentales y privadas; Elaboración de contratos, finiquitos y liquidaciones; Elaboración y revisión de Actas Constitutivas y de Asamblea; Redacción de todo tipo de documentos legales; Elaboración de reportes; Captura de datos e información legal; Atención a temas corporativos, notariales, civiles, laborales y mercantiles.

DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO.
Interinato de base
16-mayo-2019 a 15-diciembre-2021

Función: Integración de expedientes, Realización de todos los actos del estado civil de las personas por tiempo determinado en interinato; atención a informes previos y justificados que deban presentarse en los juicios de amparo.

DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO.
Interinato de base
16-julio-2016 a 15-febrero-2019

Función: Integración de expedientes, Realización de todos los actos del estado civil de las personas por tiempo determinado en interinato; atención a informes previos y justificados que deban presentarse en los juicios de amparo.

DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO.
Interinato de Oficial
Octubre 2014 a 31-mayo-2015

Función: Integración de expedientes, Realización de todos los actos del estado civil de las personas por tiempo determinado en interinato;

atención a informes previos y justificados que deban presentarse en los juicios de amparo.

CNAT S. A. DE R. L. DE C.V.

Ejecutivo de Cobranza

Mayo-2010 al 28-febrero-2019.

Función: Recuperación de cartera vencida a nivel nacional.

OFICIALÍA SEGUNDA (053-08) DEL REGISTRO CIVIL EN MORELIA

Servicio Social.

Mayo 2008-octubre 2008.

Función: Integración de expedientes, realización de todos y cada uno de los actos del estado civil de las personas.

DESPACHO JURÍDICO GALLEGOS Y ASOCIADOS.

Prácticas profesionales.

2003-2006

Función: Realización de diversos actos administrativos en Oficina, Dependencias y Secretarías, asesorías jurídicas, tramitación litigios y seguimiento durante las etapas correspondientes hasta su ejecución.