



JORGE EDUARDO CRESPO RAMÍREZ

LICENCIADO EN DERECHO.

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

DATOS GENERALES

- a) **Domicilio:** Estado de Hidalgo.
- b) **Teléfono celular:** 771 124 22 39
- c) **Correo electrónico:** juez.jorgecrespo@gmail.com
- d) **Fecha y Lugar de Nacimiento:** 09 de agosto de 1992. Huejutla de Reyes, Estado de Hidalgo.
- e) **Estado Civil:** Soltero.

OBJETIVO

Poner en práctica los conocimientos adquiridos en la vida académica y profesional, para encaminarlos al correcto y adecuado ejercicio del servicio público, anteponiendo en éste los principios de legalidad, honestidad, transparencia, honradez, disciplina, profesionalismo e integridad, propiciando ambientes de trabajo sanos y colaborativos, que abonen a la dignificación del servicio público, así como a devolver la confianza a la ciudadanía en sus instituciones, a través del combate a la corrupción.

FORMACIÓN PROFESIONAL

LICENCIATURA EN DERECHO.

Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades. Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Pachuca de Soto, Hidalgo. Agosto 2010 – Junio 2015.

Documentos Recibidos: Título y Cédula Profesionales, y Certificado Total Profesional.

Promedio: 9.37

EXPERIENCIA LABORAL

1. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA / SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO.

Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas.

Dirección General de Auditoría a Obra Pública.

(01 de febrero de 2024 al 15 de marzo de 2025)

Actividades:

- ✓ Apoyo en la revisión y elaboración de los proyectos jurídicos y de informes, con apego a la normatividad vigente que regulen la actuación y desempeño de la Unidad, cuando del resultado de los actos de fiscalización y seguimiento de las acciones promovidas, en las materias competencia de la UACP practicados en tiempo y forma, las consultas y solicitudes que realicen las diferentes dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados y entidades y las relacionadas con el uso de los programas informáticos que administre o controle la Unidad.
- ✓ Apoyo en el análisis, seguimiento y elaboración de informes de solicitudes de acceso, con apego a la normatividad vigente que regulen la actuación y desempeño de la Unidad, cuando del resultado de los actos de fiscalización y seguimiento de las acciones promovidas, que de dichos actos deriven por la UACP, se desprendan algún incumplimiento o cuando se advierta la probable comisión de faltas administrativas, faltas particulares o delitos, en las materias competencia de la Unidad.

2. SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO.

Director General de Responsabilidades Administrativas.

(01 de octubre de 2022 al 20 de octubre de 2023)

Actividades:

- ✓ Representar legalmente a la Secretaría, a su Titular y a las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría ante personas físicas y morales de derecho público y privado, así como realizar denuncias por hechos de corrupción que se adviertan del ejercicio de las funciones de la Secretaría, además de instruir los procedimientos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las leyes y normas de la Entidad.
- ✓ Supervisar la recepción y atención de las denuncias que se formularen por presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos y particulares;

- ✓ Dirigir la realización de investigaciones, dictar medidas de protección y cautelares, atender procedimientos en etapa de substanciación y resolución de faltas administrativas no graves, así como turnar al Tribunal de Justicia Administrativa aquellas que hayan sido calificadas como graves;
- ✓ Cuidar la aplicación y observancia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en los más de 120,000 servidores públicos del Estado de Hidalgo, e imponer las sanciones que correspondan ante los incumplimientos
- ✓ Coordinar el sistema de evolución patrimonial en los servidores públicos del Estado de Hidalgo, así como recibir, registrar y resguardar las declaraciones patrimoniales y de intereses que los mismos deban presentar; así como el padrón de servidores públicos obligados a declarar y registro estatal de servidores públicos inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión.

3. MUNICIPIO DE JALTOCÁN, ESTADO DE HIDALGO.

Contralor Municipal de Jaltocán.

Titular del Órgano Interno de Control.

(01 de agosto de 2021 al 30 de septiembre de 2022)

Actividades:

- ✓ Vigilar el cumplimiento de las políticas, programas y demás disposiciones legales y reglamentarias del Ayuntamiento;
- ✓ Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- ✓ Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal en congruencia con el presupuesto de Egresos;
- ✓ Ejercer la vigilancia y el control del gasto público municipal, procurando el máximo rendimiento de los recursos y el equilibrio presupuestal;
- ✓ Inspeccionar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el Municipio y que se ajusten a las especificaciones previamente fijadas;
- ✓ Conocer los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas en contra de servidores y ex servidores públicos y de particulares.
- ✓ Las demás conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

4. SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO.

Dirección de Asuntos Jurídicos. Dirección General de Inspección y Vigilancia de Obras y Acciones.

Director de Área.

(Septiembre de 2019 al 31 de julio de 2021)

Actividades:

- ✓ Elaborar y revisar proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás normatividad que sean competencia de la Secretaría de Contraloría, o que su atención y/o seguimiento corresponda a la misma.
- ✓ Atención a quejas en materia de obra pública presentadas por la ciudadanía, desde su radicación hasta la inspección física, revisión documental y determinación correspondiente.
- ✓ Análisis y determinación de diversos asuntos relacionados con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento, así como a la normatividad local en los casos en que resultare aplicable, con la finalidad de brindar asesoría a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Local, así como a los municipios que así lo requirieran; verificando en todo momento, el cumplimiento normativo correspondiente.

5. SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Dirección General de Responsabilidades Administrativas.

Dirección de Atención a Denuncias e Investigaciones.

(01 de abril a 31 de julio de 2019)

Actividades:

- ✓ Investigar las denuncias por posibles incumplimientos a las obligaciones de los servidores públicos consignadas en la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicable, así como demás transgresiones a los ordenamientos legales.
- ✓ Sustanciar y, en su caso, resolver el procedimiento administrativo de responsabilidad incoado a servidores públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- ✓ Todas las funciones relacionadas con las autoridades investigadora, y sustanciadora/resolutora de actos presuntamente constitutivos de responsabilidades administrativas.
- ✓ Realizar y supervisar el registro de sanciones impuestas por las autoridades competentes en la Administración Pública de la Ciudad de México.
- ✓ Análisis permanente de la normatividad y legislación tanto como nacional e internacional, que abonara en la consecución de los objetivos de la Secretaría.

6. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO.

Secretaría de la Función Pública.

Titular del Área de Quejas.

(Abril de 2018 a marzo de 2019)

Actividades:

- ✓ Investigar las denuncias por posibles incumplimientos a las obligaciones de los servidores públicos consignadas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como por transgresiones a los ordenamientos en materia de contrataciones públicas, y demás actos de corrupción, y determinar sobre la existencia o inexistencia de las mismas.
- ✓ Participar activamente en los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad incoados contra servidores públicos, a efecto de sostener y demostrar los elementos recabados que hicieron convicción en la autoridad investigadora para presumir responsabilidades.
- ✓ Requerir y analizar la información contable, presupuestal, financiera, administrativa, normativa, técnica y demás relacionada con la operación de la Entidad, a efecto de proveer las líneas de investigación que correspondan.
- ✓ Brindar asesoría normativa a las diversas unidades administrativas de la Dependencia, a efecto de prevenir incumplimientos al ordenamiento en materia de Responsabilidades.
- ✓ Revisar, realizar y suscribir en calidad de autoridad Investigadora, Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa y acuerdos de calificación de faltas administrativas como graves o no graves, con la finalidad de que se inicie el Procedimiento Administrativo respectivo.

7. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO.**Secretaría de la Función Pública. Área de Responsabilidades y Área de Quejas.****Técnico Especializado.**

(Octubre de 2016 a marzo de 2018)

Actividades:

- ✓ Apoyo al Titular de las Áreas en la adecuada investigación y substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en cada una de sus etapas, según correspondiera.
- ✓ Elaborar proyectos de acuerdos de radicación, trámite y – previo análisis de los autos – Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa; de los expedientes de denuncias radicados.
- ✓ Proyectar los acuerdos, informes o resoluciones mediante los cuales se acredite o deslinde la responsabilidad administrativa, así como a través de los que se impongan sanciones o absuelva a los presuntos responsables.

8. SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO.**Gerencia de Recursos Materiales y de Servicios.****Auxiliar Administrativo.**

(Febrero de 2015 a septiembre de 2016)

Actividades:

- ✓ Coordinación y seguimiento de diversas actividades relacionadas con el departamento de activos fijos, adquisiciones, servicios generales, y almacenes.
- ✓ Supervisión y seguimiento a diversos procedimientos de contratación, así como la revisión y elaboración de los contratos respectivos.
- ✓ Participación como operativo en los diversos procedimientos de contratación celebrados por la Entidad, así como en el uso y registro del sistema electrónico CompraNet.

9. SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO.**Gerencia de Recursos Materiales y de Servicios.****Servicio Social.**

(1 de julio al 31 de diciembre de 2014)

Actividades:

- ✓ Revisión y análisis de la normatividad aplicable a las diversas áreas administrativa y técnica del Organismo.
- ✓ Análisis de diversos asuntos jurídicos propios del Servicio y acompañamiento a las áreas involucradas.
- ✓ Trámite administrativo en materia de archivos y transparencia y acceso a la información..

10. DESPACHO JURÍDICO ESPECIALIZADO.**Lic. Martín Cruz Fuentes.****Auxiliar.**

(Periodo: Julio de 2011 a junio de 2014)

Actividades:

- ✓ Brindar asesoría inmediata a las personas que acudían al despacho en materia civil, familiar, penal, agraria, administrativa y mercantil.
- ✓ Elaboración de escritos y promociones en materia civil, familiar, penal, agraria, administrativa y mercantil en procedimientos de clientes del despacho.
- ✓ Revisión y seguimiento de diversos asuntos en juzgados, tribunales y procuradurías de los asuntos del despacho, así como entrega de promociones y notificación de acuerdos.

11. PACHECO – GÓMEZ SOLUCIONES JURÍDICAS.

Mtro. Ulises Pacheco Gómez.

Auxiliar.

(Periodo: Julio de 2010 a junio de 2011)

Actividades:

- ✓ Brindar asesoría de primera mano a quienes acudían al despacho.
- ✓ Redacción y entrega de demandas, contestaciones, y demás documentación relacionada con los asuntos de la oficina.
- ✓ Seguimiento a los asuntos del despacho en Tribunales y Juzgados de la Ciudad de Pachuca.

HABILIDADES

- | | | |
|-----------------------|---------------------|-------------------------|
| ○ Organización. | ○ Compromiso. | ○ Iniciativa. |
| ○ Responsabilidad. | ○ Lealtad | ○ Trabajo en equipo. |
| ○ Toma de decisiones. | ○ Institucionalidad | ○ Trabajo bajo presión. |
| ○ Adaptabilidad. | ○ Disciplina. | ○ Visión global. |
| ○ Cooperación. | ○ Liderazgo. | |

CAPACITACIONES

- **Calificación de 100 en la Especialidad de Fiscalización del Programa de Actualización de Servidores Públicos.** Universidad Nacional Autónoma de México. (Octubre 2024)
- **Calificación de 100 en el Tronco Común del Programa de Actualización de Servidores Públicos.** Universidad Nacional Autónoma de México. (Septiembre 2024)
- **Ponente en diversas capacitaciones a sendos entes públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo en materia de Responsabilidades Administrativas.** Gobierno del Estado de Hidalgo. (Octubre 2022 a Octubre 2023).
- **Ponente de la Conferencia “Reforma Constitucional en materia de combate a la corrupción y Procedimiento Administrativo de Responsabilidad”.** Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. (Mayo 2022).
- **Combate a la Corrupción con Enfoque Presupuestal.** Universidad Nacional Autónoma de México. (Noviembre 2021)
- **Certificación en Competencias Laborales como Contralor Municipal.** Instituto Hidalguense para el Desarrollo Municipal - CONOCER. (Certificado número D-0008466921)
- **Diplomado en Responsabilidades Administrativas.** Universidad Autónoma de Aguascalientes. (Septiembre 2020).
- **Ponente de la Conferencia “Responsabilidad Administrativa”.** Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. (Noviembre 2019).
- **Análisis de Evolución Patrimonial.** Secretaría de la Función Pública. (Marzo 2019). Sin constancia.
- **Diplomado de Presupuesto Basado en Resultados.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Universidad Nacional Autónoma de México. (Octubre 2018).
- **¡Cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual!** Instituto Nacional de las Mujeres. (Junio 2018).
- **Entrevista e Interrogatorio.** Secretaría de la Función Pública. (Junio 2018).
- **Avances en la implementación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Sistema Nacional Anticorrupción.** Secretaría de la Función Pública. (Febrero 2018).
- **Auditor Interno de Sistemas de Gestión.** Zelka Consultores. (Diciembre 2017).
- **Gestión de Riesgos Operacionales.** Zelka Consultores. (Diciembre 2017).
- **Actualización en la Norma ISO 9001:2015.** Zelka Consultores. (Diciembre 2017).
- **Programa de Capacitación del Sistema Nacional Anticorrupción.** Secretaría de Educación Pública – Secretaría de la Función Pública. (Noviembre 2017).
- **Clasificación y Desclasificación de la Información.** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (Julio de 2017).
- **Ética Pública.** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (Julio de 2017).
- **Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (Julio de 2017).
- **Reforma Constitucional en Materia de Transparencia.** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (Julio de 2017).
- **Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas.** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (Julio de 2017).
- **“El Sistema Nacional Anticorrupción y su vinculación con la Ley General de Responsabilidades Administrativas”.** Ponente. Órgano Interno de Control en el Servicio Geológico Mexicano. (Abril de 2017).
- **Certificado de Auditor Interno en ISO 9001:2015 con enfoque a Riesgos ISO 31000.** 3C Consultores. (Enero 2017).
- **Inteligencia Emocional.** Universidad La Salle. (Noviembre 2016).
- **Sistema Nacional Anticorrupción.** Servicio Geológico Mexicano. (Noviembre 2016).
- **Derechos Humanos en la Administración Pública.** Comisión Nacional de los Derechos Humanos. (Mayo 2016).

- **Control Interno.** Secretaría de la Función Pública. (Marzo 2015).
- **Administración de Riesgos.** Secretaría de la Función Pública. (Marzo 2015).
- **Introducción a la Administración Pública.** Servicio Geológico Mexicano. (2015)
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.** Servicio Geológico Mexicano. (2015)
- **Geología para no geólogos.** Servicio Geológico Mexicano. (2015)
- **Curso de Inducción "Conoce el Servicio Geológico Mexicano".** Servicio Geológico Mexicano. (2015)
- **Taller de Grafoscopia, Documentoscopia, y Ciencias Forenses.** Laboratorio Técnico en Criminalística y Ciencias Forenses del Estado de Hidalgo. (Marzo de 2014)
- **Cumbre Internacional sobre Interculturalidad y Migración.** Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. (Agosto 2012)

LOGROS

- **Testimonio de Desempeño Sobresaliente en Examen General para el Egreso de la Licenciatura en Derecho.** (Junio de 2015). *Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior, A. C.*
- **Premio CENEVAL al Desempeño de Excelencia en el Examen General para el Egreso de la Licenciatura en Derecho 2015.** (Septiembre de 2015). *Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior, A. C.*
- **Mérito Garza 2016. Reconocimiento Otorgado por el Rector de la Universidad.** (Mayo 2016) *Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.*
- **Integrante del Claustro Docente de la Escuela Libre de Derecho del Estado de Hidalgo.** (Desde enero de 2017 al 01 de septiembre de 2022)
- **Integrante del Claustro Docente del Centro Universitario Trilingüe Plantel Huejutla.** (Desde enero de 2022 a la actualidad)
- **Participación como denunciante en diversas carpetas de investigación relacionadas con la Estafa Siniestra Hidalguense.** (Desde octubre de 2022 a octubre de 2023)

Respetuosamente,

JORGE EDUARDO CRESPO RAMÍREZ.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23 DE MARZO DE 2025.