MARÍA DEL CARMEN TOZCANO SÁNCHEZ

PERFIL PROFESIONAL

Cuento con 30 años de experiencia en el campo del derecho administrativo, al haber ejercido diversos cargos de alta responsabilidad dentro de la Administración Pública tanto de la Ciudad de México como de la Federación, y por más de 10 años he desarrollado la función jurisdiccional en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, donde actualmente ocupo el cargo de Magistrada Regional. En estos 30 años de experiencia siempre me he conducido bajo los valores del respeto, honestidad, lealtad y justicia, motivo por el cual reafirmo mi compromiso de ser una jurista congruente y humanitaria al resolver los juicios, siempre comprometida con la sociedad y la verdad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

DOCTORADO *(En Anticorrupción y Sistema de Justicia)*	Centro de Estudios de Posgrado, S.C. (Cursando segundo cuatrimestre)
MAESTRÍA: *(En Anticorrupción y Sistema de Justicia Penal)*	Centro de Estudios de Posgrado, S.C. (En proceso de titulación)
POSGRADO: (Especialidad en Derecho Fiscal)	Universidad Nacional Autónoma de México Titulada
NIVEL SUPERIOR: (Licenciatura en Derecho)	Universidad Tecnológica de México Titulada

EXPERIENCIA LABORAL
SECTOR PÚBLICO

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CARGO:
MAGISTRADA REGIONAL

PRINCIPALES FUNCIONES:

Llevar a cabo la instrucción de los juicios hasta su resolución, así como admitir, desechar y tramitar los incidentes y recursos que regula la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; formular los proyectos de sentencia definitivos y, en su caso, de cumplimiento de ejecutorias; dictar los acuerdos y providencias relativas a las medidas cautelares provisionales y emitir la resolución que en cada caso proceda; asegurar el pleno cumplimiento de las resoluciones; redactar los textos de las tesis o jurisprudencias; rendir los informes previos y justificados, así como cualquier otras información que requieran los Tribunales Colegiados de Circuito y Juzgados de Distrito.

PERIODO:
Enero de 2016 a la fecha.

CARGO:
SECRETARIA DE ACUERDOS

PRINCIPALES FUNCIONES:

Proyectar las resoluciones de los juicios con características especiales previamente instruidos por las Salas Regionales, así como las resoluciones de los incidentes, de las quejas, de las aclaraciones, de las contradicciones de sentencias, así como redactar los textos de las tesis o jurisprudencias, y atender los cumplimientos de las sentencias emitidas por los Tribunales Colegiados de Circuito.

PERIODO:
Junio a diciembre de 2015

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CARGO:
TITULAR DE LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

PRINCIPALES FUNCIONES:

Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Unidad.
La elaboración de diferentes proyectos de normas de carácter general en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, así como para el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles.
Interpretar para efectos administrativos, las leyes relativas a las materias referidas en el párrafo anterior, así como las disposiciones vinculadas con los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal.

PERIODO:
De septiembre de 2014 a mayo de 2015

CARGO:
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PRINCIPALES FUNCIONES:

Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Dirección General.
Llevar a cabo los procedimientos de contratación (adjudicación directa, invitación a cuando menos tres proveedores y licitaciones públicas), de acuerdo a lo normativa aplicable.
Instrumentar los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos.

PERIODO:
De abril de 2013 a agosto de 2014

CARGO:
COORDINADORA DE ASESORES

PRINCIPALES FUNCIONES:

Coordinar y elaborar los informes, estudios, opiniones y notas técnicas que requiera el Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.
Coordinar y elaborar estudios en apoyo a las actividades de las diferentes unidades administrativas, adscritas a la referida Subsecretaría

PERIODO:
De diciembre de 2012 a abril de 2013

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CARGO:
DIRECTORA DE OPERACIONES Y ENLACE INSTITUCIONAL

PRINCIPALES FUNCIONES:

Proporcionar los servicios administrativos a la Dirección General de Recursos Humanos, fungiendo como Enlace Institucional ante las Direcciones Generales de Recursos Materiales, Financieros e Informáticos, entre otras, a fin de que las áreas administrativas contaran con los recursos humanos, materiales y financieros que el desarrollo de sus actividades requiere.

PERIODO:
De mayo a diciembre de 2012

CARGO:
DIRECTORA DE DESCRIPCIÓN, VALUACIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

PRINCIPALES FUNCIONES:

Dirigir la elaboración y aplicación de los lineamientos para la instrumentación de la normatividad establecida para la descripción y perfil de los puestos.
Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la alineación de los puestos en el RUSP-RHnet.

PERIODO:
De agosto de 2011 a abril de 2012

CARGO:
DIRECTORA DE ÁREA

PRINCIPALES FUNCIONES:

Elaborar los informes, estudios, opiniones y notas técnicas que requiera el Director General de Recursos Humanos.
Apoyar en el desarrollo de nuevos proyectos encomendados por el Director General de Recursos Humanos, a fin de dar cumplimiento a sus funciones.

PERIODO:
De marzo a julio de 2011

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

CARGO:
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES INFORMÁTICOS, COMUNICACIÓN Y MATERIAL BIBLIOHEMEROGRÁFICO

PRINCIPALES FUNCIONES:

Coordinar, revisar y realizar los procedimientos de adjudicación directa, concursos públicos sumarios, concurso por invitación pública y licitaciones públicas.

PERIODO:
De abril de 2010 a marzo de 2011

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

CARGO:
DIRECTORA DE RESPONSABILIDADES "A"

PRINCIPALES FUNCIONES:

Ejercer las acciones legales que procedan derivadas del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias en los juicios y procedimientos en que la Auditoría Superior de la Federación sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos, interponer toda clase de recursos, dando debido seguimiento a dichos juicios y procurar, ante quien corresponda, que se cumplimenten las resoluciones que en ellos se dicten.
Recibir, tramitar y resolver los recursos administrativos en materia de responsabilidades resarcitorias competencia de la Dirección.
Instruir el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias.

PERIODO:
De octubre de 2008 a abril de 2010

CARGO:
SECRETARIA TÉCNICA DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

PRINCIPALES FUNCIONES:

Apoyar al Titular de la Unidad en la elaboración de los diversos estudios, opiniones, notas y atención de los asuntos que son enviados a la Unidad de Asuntos Jurídicos, así como en la revisión de los medios de defensa para ejercer las acciones judiciales, civiles y contencioso-administrativas en los juicios en los que la Auditoría Superior de la Federación sea parte.

PERIODO:
De septiembre de 2007 a octubre de 2008

SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN ADSCRITA A LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CARGO:
DIRECTORA DE EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS LEGALES

PRINCIPALES FUNCIONES:

Coadyuvar con la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, en la defensa del interés de la Hacienda Pública del Distrito Federal, proporcionando información para la interposición de juicios o procedimientos administrativos ante los Tribunales del Distrito Federal y de la República.
Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Dirección.
Promover las acciones necesarias para el ejercicio de la facultad económica coactiva, a través del procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales locales y los de carácter federal coordinados.

PERIODO:
De marzo de 2002 a septiembre de 2007

PROCURADURÍA FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CARGOS:

- ✓ *Subdirectora de Legislación y Consulta*
- ✓ *Subdirectora de Investigación y Procedimientos Jurídicos*
- ✓ *Jefa de la Unidad Departamental de Promociones sobre Caducidad*
- ✓ *Asistente del Subprocurador de Servicios Jurídicos*

PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS EN ESTOS CARGOS:

Elaborar los proyectos para la atención de las consultas en materia fiscal tanto de los contribuyentes como de las dependencias y entidades del Gobierno del Distrito Federal.
Realizar estudios comparativos de los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa en materia fiscal, de otros países, de la Federación y de las entidades federativas.
Elaboración del anteproyecto del Decreto de reformas al Código Financiero del Distrito Federal.
Análisis de propuestas de reformas y adiciones del Código Financiero del Distrito Federal e integración del Decreto de reformas.

PERIODO:

De marzo de 1995 a marzo de 2002

DOCENCIA

Facultad de Derecho de la UNAM, Materia: Procesos y Procedimientos Fiscales.

Instituto Nacional de Desarrollo Jurídico Módulo: Recursos Administrativos y Procedimiento Administrativo de Ejecución.

Colegio de Contadores Públicos de México, Panel Fiscal: Contribuciones Locales

EXPERIENCIA LABORAL SECTOR PRIVADO

DE 1986 A 1994, en **Bancomer, S.A**., como secretaria, cajera y controlista.