

Currículo Vitae

**Denisse López
Zepeda**



Edad: 33 años

Correo electrónico:

Celular:

Habilidades:

- Paqueteria Office
- Trabajo en Equipo
- Proactiva
- Manejo de estrés
- Facilidad de Palabra

Información Personal

Nacionalidad:
Mexicana

Fecha de Nacimiento:
18 de septiembre de 1990

Domicilio:

Cedula Federal Profesional:
8833420

Objetivos

Actualmente mi objeto es continuar creciendo como profesionista especializada en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, integridad pública y combate a la corrupción; ya que son áreas de vanguardia tanto a nivel nacional como internacional, las cuales tienen un impacto de empoderamiento a la sociedad.

Formación Profesional

Licenciatura 2009 - 2013

Licenciada en Derecho

Universidad Autónoma de Baja California
Facultad de Derecho (Campus Mexicali)

Posgrado 2018 -2021:

Maestría en Derecho, Concentración de Derecho Constitucional y Amparo

Centro de Enseñanza Técnica y Superior
(CETYS Universidad, Campus Mexicali)

Capacitaciones

- 03.2024. Webinar Entendiendo la Protección de Datos: Definición a la responsabilidad Jurídica, SFP
- 24.03.2024. Ética Pública de la Administración Pública Federal, UNAM-SFP
- 11.10.2023. Segunda Jornada de Control Interno, SHFP

Mexicali, BC 2024

Currículo Vitae

- 29.09.2023. Sistema Nacional de Fiscalización Transparente: Estrategias de Clasificación y Publicidad de la información, SFP
- 27.06.2023. Taller Diagnostico Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos Grupo S, CENCAFI
- 12.06.2023. Ética en la Administración Pública Federal, UNAM-SFP
- 20.04.2023. Seminario de investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas, SHFP
- 22.04.2023. Taller de Mitología de Auditoria del Desempeño, SHFP
- 24.03.2023. Abuso de Autoridad, Comité de Participación Ciudadana del SNA
- 23.03.2023. Gobierno de Datos Abiertos, Consejería Jurídica del Estado de Baja California
- 15.03.2023. Diagnóstico sobre condiciones de Accesibilidad, ITAIPBC
- 21.04.2022. Orígenes de la Transparencia en México, UABC
- 04.03.2021. Objetivo del Desarrollo Sostenible ¿Qué son y cuál es su importancia?, CENPRODE
- 26.02.2021. Conocimiento y Actualización en Legislación Anticorrupción, CENPRODE
- 25.02.2021. Delitos Fiscales y las Faltas Administrativas Graves, CENPRODE
- 23.02.2021. Ley de Amparo y su relación con el Registro Público de la Propiedad, CENPRODE
- 22.02.2021. Obligaciones del Servidor Público Frente a los Derechos Humanos, CENPRODE
- 25.11.2020. Trato Digno, CENPRODE
- 24.11.2020. Guía práctica jurídica para el servidor público, CENPRODE
- 14.10.2020. Ética Pública, CENPRODE
- 05.10.2020. Actualización de Amparo, CENPRODE
- 25.09.2020. Clasificación, Desclasificación y Prueba de Daño, ITAIPBC
- 23.09.2020. Publicidad de las Sentencias en el Ámbito Local, ITAIPBC
- 03.05.2020. Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública, INAI
- 30.04.2020. Introducción a la Ley General de Archivos, INAI
- 06.12.2019. Debilidades y Fortalezas del Sistema Nacional de Transparencia, y al taller para Sujetos Obligados en materia de Protección de Datos Personales, ITAIPBC.
- 25.11.2019. Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, INAI
- 30.05.2019. Protección de Datos Personales, Anticorrupción y Archivos en Baja California, ITAIPBC
- 26.04.2019. Programa Nacional de Protección de Datos Personales, retos y desafíos, UABC
- 19.03.2019. Comunicación Estratégica en Lengua de señas, CICDS AC
- 14.03.2019. Sistema Nacional Anticorrupción, CIDE-RRC-USAID
- 16.10.2018. Platica Informativa sobre los Medios Alternativos de Solución de Conflictos, SCTG

Currículo Vitae

- 02.10.2018. Transparencia Proactiva y Open Data, La Red por la Rendición de Cuentas
- 25.09.2018. Jornada Estatal por la Protección de Datos Personales en Posesión de Entidades Públicas, ITAIPBC
- 28.08.2018. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, INAI
- 23.08.2018. Sistema Nacional Anticorrupción, ASEBC-SCTG
- 07. 08.2018. Control Interno, SCTG
- 01.08.2018. Corrupción, COLMEX
- 11.04.2018. Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, INAI
- 15.03.2018. Gobierno Abierto como transformador de realidades, INAI – UABC
- 07.03.2018. Clasificación y Desclasificación de la Información, INAI
- 07.03.2018. Ética Pública, INAI
- 16. 10. 2017. Curso Derechos Humanos y Violencia de la CNDH

Certificaciones y diplomados

Diplomado organizado por el Instituto de Acceso a la información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo:

- Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Gestión Documental (En curso, del 20 de marzo al 13 de junio de 2024)

Diplomados impartidos por la Auditoria Superior de del Estado de Coahuila:

- “Ley General de Responsabilidades Administrativas” (08 de octubre de 2018 al 09 de diciembre de 2018).
- “Contabilidad Gubernamental” (02 de septiembre de 2019 al 01 de diciembre de 2019);
- “Disciplina Financiera” (02 de septiembre 2019 al 18 de noviembre 2019); y
- Normas Profesionales de Auditoria del Sistema Nacional de Fiscalización, (02 de septiembre 2019 al 17 de noviembre 2019).
- Diplomado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (08 de junio al 23 de agosto de 2020)

Certificaciones:

- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER): EC0217 impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal.
- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER): Alineación al estándar EC0105 atención al ciudadano en el sector público.
- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER): ECO909 Facilitación de la Información en Poder del Sujeto Obligado (04 de enero de 2023)

Experiencia Laboral

Mexicali, BC 2024

Currículo Vitae

Actualmente

Secretaría de la Honestidad y la Función Pública del Estado de Baja California

Periodo: 01 de noviembre de 2021 a la fecha

Puesto: directora de Transparencia y Acceso a la Información para un Gobierno Abierto

Funciones que realizar: Implementar acciones que propicien la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública, así como aquellas acciones que deriven del Sistema Estatal Anticorrupción. Realizar programas anuales de capacitaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, integridad pública y mecanismos de combate a la corrupción, así como impartir capacitaciones. Realizar verificaciones a la calidad de la información publicada por las dependencias y entidades paraestatales del Poder ejecutivo. Integrar el índice de calidad de transparencia. Como titular de la Unidad de Transparencia de la SHFP se reciben, analizan, canalizan y atienden las solicitudes de acceso a la información, ejercicio de derechos ARCO que le realizan a la secretaria. Coordinar el Comité de Transparencia, así como rendir ante ellos el informe trimestral de la Unidad de Transparencia. Atender los medios de impugnación y denuncias presentadas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Coordinar, presentar e implementar el Código de Ética para la administración pública estatal. Coordinar LOS comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California. Elaborar los instrumentos normativos necesarios para implementar acciones de transparencia, combate a la corrupción e integridad pública. Debido a las facultades concurrentes se tiene una estrecha comunicación y colaboración con la Agencia Digital del Estado de Baja California para implementar acciones de transparencia proactiva y gobierno abierto. Impartición de talleres en materia de integridad en los diversos centros educativos a los niveles de primaria, secundaria y preparatoria. Actividades de índole administrativa como elaborar y cumplir el Programa Operativo Anual, proponer el presupuesto de la unidad administrativa, rendición de informes necesarios.

Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial del Estado de Baja California

Periodo: 11 de mayo de 2020 - 27 de julio de 2021

Puesto: Coordinadora Jurídica

Funciones que realizar: Elaboración de proyectos de contestaciones a demandas, terminaciones anticipadas o rescisiones administrativas de contratos de obra pública; informes de autoridad; atención y seguimiento a los recursos de revisión en materia de transparencia; atención y seguimiento a las demandas de amparo, contenciosas y civiles; seguimiento a las auditorías realizadas por las autoridades competentes; carga

Mexicali, BC 2024

Currículo Vitae

de información en materia de transparencia a la Plataforma Nacional de Transparencia; asesoría a las unidades administrativas de la SIDUR y a las entidades paraestatales sectorizadas a la misma; elaboración de convenios de colaboración y coordinación; liberación de derechos de vía; todas aquellas actividades encomendadas por el Director de la Dirección Jurídica y Normativa.

Periodo: 03 mayo 2021 - 18 de julio de 2021

Puesto: Encargada de Despacho de la Dirección Jurídica y Normativa

Actividades para realizar: a cargo de la unidad administrativa, asesoría jurídica a las demás unidades de la dependencia, así como a las paraestatales sectorizadas a la misma, elaboración de los proyectos de demandas, contestaciones y otras promociones de los diversos procedimientos jurisdiccionales.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California

Periodo: 25 de febrero de 2020 - 10 de mayo de 2020

Puesto: Proyectista

Funciones para realizar: Elaboración de los proyectos de resoluciones a los diversos recursos de revisión y denuncias interpuestas en contra de los Sujetos Obligados de la Administración Pública, así mismo los autos que deben dictarse dentro de los procedimientos; actualización de los estatus de cada uno de los medios de impugnación asignados; carga de información trimestral; asesoría a los sujetos obligados.

***Secretaría de la Honestidad y la Función Pública del Estado de Baja California
(Antes Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental)***

Periodo: 04 marzo 2018 - 31 de enero de 2020

Puesto: jefe de Departamento de Transparencia Gubernamental unidad adscrita a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información para un Gobierno Abierto.

Funciones que realizar: Creación e implementación de políticas públicas en temas de transparencia, cultura de la legalidad, ética pública y combate a la corrupción. Así como también, la impartición de capacitaciones a los servidores públicos adscritos a las Dependencias y Entidades paraestatales que conforman al Poder Ejecutivo del Estado, para lo cual se diseñaron capacitaciones que incluyen temas de transparencia, acceso a la información pública, ética pública, mecanismos de combate a la corrupción y protección de datos personales.

Mexicali, BC 2024

Currículo Vitae

La organización de eventos simultáneos, ya que la Secretaría anualmente lleva a cabo las jornadas contra la corrupción en Baja California, las cuales se realizaron en los municipios de Mexicali, Tijuana y Ensenada; los años 2017, 2018 y 2019.

Periodo: 11 de agosto del 2017 - 03 de marzo del 2018

Puesto: Auxiliar Jurídico

Funciones a realizar: En agosto de 2017 ingresé a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental (antes Dirección de Control y Evaluación Gubernamental) desempeñándome como auxiliar jurídico en la Dirección de Evaluación Gubernamental y Mejora de la Gestión Pública; en la cual canalizaba la entrega oportuna a las Dependencias y Entidades Paraestatales las solicitudes de Información Pública que se hacían en el SASIP (Sistema estatal utilizado para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, dirigidas solamente al interior del Poder Ejecutivo), capacitaba a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal en temas de Transparencia, Protección de Datos Personales y Cultura de la Legalidad y estuve a cargo de la organización de la 1ra Jornada contra la Corrupción en Baja California.

Baja Coast Integrated Services, S.C.

Periodo: 13 de abril de 2015 - 9 de agosto del 2017.

Puesto: Gerente de Cartera

Actividades que realizar: Cobranza judicial de carteras de créditos vencidos de INFONAVIT, atención a los acreditados de la misma institución, ofreciéndoles diversas soluciones (convenios, daciones en pago, liberación de auto pago por invalidez o defunción). Además, estaba a cargo de las demandas hipotecarias presentadas.

Aguilar Guerrero y Asociados

Periodo: 17 de octubre de 2014 - 10 de abril del 2015

Puesto: Abogada

Actividades a realizar: Cobranza judicial con cartera asignada de créditos INFONAVIT, atención a los acreditados de la misma Institución, así mismo, me encargada de los juicios que se llevaban en los Juzgados Civiles, todos ellos Hipotecarios.

Despacho Castro, Fregoso y CIA. S.C

Mexicali, BC 2024



Currículo Vitae

Periodo: 13 de enero 2014 - 30 de agosto de 2014

Puesto: Abogada

Actividades a realizar: Atención a los clientes del despacho, control y seguimiento a los asuntos en materia mercantil, civil, familiar y algunas carpetas de investigaciones previas ante la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Despacho Jurídico del Lic. Román Torres

Periodo: 21 de mayo del 2013 - 10 de enero del 2014

Puesto: Auxiliar

Actividades para realizar: Atención a los clientes del Despacho, control y seguimiento a los juicios en trámite.

ATENTAMENTE


DENISSE LOPEZ ZEPEDA

Mexicali, BC 2024