

# J A I M E R A Ú L D Í A Z F L O R E S

[REDACTED]

[REDACTED]

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

2016-16 de mayo al 30 de marzo 2017 Unidad de Responsabilidades de la Comisión Federal de Electricidad

*Auditor*

Departamento de Quejas, Denuncias e Investigaciones

[REDACTED]

- Analizar las quejas y denuncias presentadas por los usuarios del servicio de energía eléctrica, para su debida atención.
- Solicitar información a los Superintendentes de la Comisión Federal de Electricidad, en relación a los hechos materia de las quejas presentadas por los usuarios del servicio de energía eléctrica.
- Elaborar y emitir oficios a los quejosos notificándoles la atención dada por la Comisión Federal de Electricidad a sus peticiones.

2013-15 de agosto al 15 junio de 2014 Secretaría de la Función Pública

*Subdirector de Constancias de Sanción*

Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

# JAIME RAÚL DÍAZ FLORES

- Analizar las sanciones impuestas a los servidores públicos estatales y municipales, que envían las Contralorías de las Entidades Federativas, para su inscripción en el Registro de Servidores Públicos Sancionados, de conformidad con los Convenios de Coordinación celebrados.
- Remitir mensualmente el listado de servidores públicos inhabilitados de la Administración Pública Federal, a las Contralorías de las Entidades Federativas, en cumplimiento de los Convenios de Coordinación celebrados.
- Inscribir en el Registro de Servidores Públicos Sancionados, los medios de impugnación interpuestos por los servidores públicos estatales y municipales, en contra de las sanciones administrativas de inhabilitación, impuestas por las Contralorías de las Entidades Federativas.
- Elaborar y emitir oficios a las Contralorías de las Entidades Federativas, en respuesta a sus solicitudes de información, relacionada con la base de datos del Registro de Servidores Públicos Sancionados.
- Apoyar a las Áreas de Recursos Humanos de las Secretarías de la Administración Pública Federal, en la elaboración de las constancias de no inhabilitación, previo a la contratación del personal que pretenda laborar en las dependencias.
- Coordinar y supervisar al personal adscrito en la ventanilla de atención al público, para la expedición de constancias de no inhabilitación y en las actividades realizadas por la subdirección.

██  
██



# JAIME RAÚL DÍAZ FLORES

2008-31 de diciembre de 2012 Secretaría de Educación Pública  
*Secretario Particular del Titular de la Unidad de Asuntos  
Jurídicos*  
Unidad de Asuntos Jurídicos

4 años

- Apoyar en la atención y seguimiento en los asuntos encomendados por el Titular de la Unidad, a través de la comunicación personalizada del control de la agenda de su Titular, la integración de informes y documentación soporte con el fin de que se cumplan las metas y objetivos institucionales.
- Verificar que los asuntos que sean turnados a la Unidad, se atiendan conforme a lo programado y a las instrucciones establecidas por el Titular de la misma.
- Supervisar que las Unidades administrativas u Órganos Desconcentrados que soliciten audiencia con el Titular de la Unidad, sean atendidos de acuerdo con la competencia y prioridad requeridas.
- Coordinar que el Titular de la Unidad se mantenga informado sobre la documentación y correspondencia oficial; asimismo proporcionarle los informes ejecutivos y la documentación soporte indispensable para la toma de decisiones en reuniones, audiencias y acuerdos.

██  
██



# JAIME RAÚL DÍAZ FLORES

1994–2008

Secretaría de Educación Pública

*Subdirector Jurídico de Apoyo a Adquisiciones y Servicios*

*Dirección Jurídica de Apoyo a Adquisiciones, Obra Pública y Servicios*

*Dirección General de Asuntos Jurídicos*

- Emitir opinión y dictamen jurídico de los contratos de prestación de servicios profesionales que la Secretaría celebra con diversos profesionistas.
- Analizar y emitir dictamen jurídico de los contratos de arrendamiento de los inmuebles arrendados por la Secretaría, para uso de sus oficinas y planteles educativos.
- Apoyar jurídicamente a la Oficialía Mayor y a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría, en la elaboración de los contratos de prestación de servicios para el mantenimiento de sus instalaciones.
- Acudir a las reuniones de las Direcciones de Adquisiciones, Edificios y Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, para el apoyo jurídico relacionado con las licitaciones públicas de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes de desecho.
- Acudir a reuniones de las diversas áreas de la Secretaría, para el apoyo jurídico relacionado con los contratos de prestación de servicios profesionales, arrendamiento y los relacionados con la Ley Federal del Derecho de Autor.
- Coordinar al personal en las actividades realizadas por la Subdirección.

# JAIME RAÚL DÍAZ FLORES

1992-1994

Secretaría de Educación Pública

*Jefe del Departamento de Asuntos Patrimoniales*

*Subdirección de Consulta*

*Dirección de Normatividad y Consulta*

*Dirección General de Asuntos Jurídicos*

- Elaborar y remitir oficios a la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, para la regularización de los inmuebles donados, adquiridos o expropiados por el Gobierno Federal, destinados a la Secretaría.
- Apoyar jurídicamente en el seguimiento de los juicios federales civiles, relacionados con los inmuebles destinados a la Secretaría, por ella iniciados o instaurados en su contra.
- Acudir a distintas Secretarías de Estado, a tramitar diversos asuntos relacionados con la regularización de los inmuebles destinados a la Secretaría.
- Analizar y dictaminar jurídicamente los contratos de arrendamiento de los inmuebles arrendados por la Secretaría, para uso de sus oficinas y planteles educativos.

1988-1992

Secretaría de Educación Pública

*Coordinador de la Unidad de Servicios Profesionales (Subjefe de Departamento)*

*Departamento de Asuntos Patrimoniales*

*Subdirección de Consulta*

*Dirección de Normatividad y Consulta*

*Dirección General de Asuntos Jurídicos*

[Redacted]

[Redacted]

# JAIME RAÚL DÍAZ FLORES

- Elaborar y enviar diversos oficios a la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología para la regularización de los inmuebles donados, adquiridos o expropiados por el Gobierno Federal, con destino a la Secretaría.
- Solicitar a la entonces Secretaría de la Reforma Agraria la incorporación, al patrimonio federal, de los bienes ejidales donados por los núcleos ejidales, para uso de la Secretaría.
- Revisar el Diario Oficial de la Federación.
- Asistir a distintas Secretarías de Estado, con las que se tiene relación para los asuntos relacionados con la regularización de los inmuebles destinados a la Secretaría.
- Analizar y dictaminar jurídicamente los contratos de arrendamiento de los inmuebles arrendados por la Secretaría, para uso de sus oficinas y planteles educativos.

1987-1988

Secretaría de Educación Pública

*Abogado del Departamento de Asuntos Patrimoniales*

*Subdirección de Consulta*

*Dirección de Normatividad y Consulta*

*Dirección General de Asuntos Jurídicos*

- Elaborar pre-dictámenes jurídicos en relación a los contratos de arrendamiento de los inmuebles arrendados por la Secretaría.
- Realizar proyectos de oficios relacionados con la incorporación de bienes al patrimonio federal, así como de regularización de los inmuebles destinados a la Secretaría.

# JAIME RAÚL DÍAZ FLORES

1986–1987

Despacho Jurídico

*Abogado*

[REDACTED]

- Elaborar y contestar demandas en materia laboral, penal, civil, familiar y en la vía ejecutiva mercantil.
- Presentar las demandas, contestaciones y demás promociones en la oficialía de partes y en los juzgados competentes.
- Acudir a las audiencias en los diversos juzgados civiles, familiares, penales y laborales.

## FORMACIÓN

---

1983–1986 Escuela Nacional de Estudios  
Profesionales “Aragón” U. N. A. M.

- Licenciatura en Derecho.
- Tema de tesis: *Problemática contemporánea del libramiento de cheques y su regulación jurídica.*
- Examen profesional: 25 de mayo de 1990.
- Cédula profesional No. 1512042.

2015–2017 Centro Universitario de Estudios Jurídicos

- Maestría en Derecho Constitucional
- Último Cuatrimestre

[REDACTED]

