



---

# JUAN JOSÉ RIVERA CRESPO

---

GENERALES

---

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**  
**CONFORME AL ARTÍCULO 186 DE LA LEY**  
**DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA**  
**INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE**  
**CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Tel: **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**  
Cor: **CONFORME AL ARTÍCULO 186 DE LA LEY**  
**DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA**  
**INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE**  
Fec: **CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
Edi:

Licenciado en Derecho  
Estudios de especialidad y Maestría en Derecho Penal  
(En elaboración de tesis)  
Cursando Actualmente la Licenciatura en Contaduría Pública en la  
Escuela Superior de Contaduría y Administración del IPN  
(Modalidad a Distancia)

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**  
**CONFORME AL ARTÍCULO 186 DE LA LEY**  
**DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA**  
**INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE**  
**CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



**Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)**

**Enero de 2015 a la fecha**

Director de Cumplimientos

Actividades desarrolladas:

Seguimiento, revisión, evaluación y dictamen del cumplimiento dado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, respecto de las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto.

**Integrante del Comité de Ética de la Institución (INAI)**

**Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF)**

**Julio de 2012 a Diciembre de 2014**

Cargos:

- 1) Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Instituto (2 de Octubre de 2014 al 31 de Diciembre de 2014)
- 2) Encargado de Despacho de la Secretaría Técnica del Instituto (25 de Junio de 2014 al 31 de Diciembre de 2014)

Actividades desarrolladas en la Secretaría Ejecutiva:

- Administrar la agenda institucional.
- Coordinar la oficina de información pública y el Centro de Atención Telefónica TEL-INFODF.
- Coordinar los trabajos para la elaboración del programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto.
- Dar seguimiento al avance del programa operativo anual durante el ejercicio.
- Coordinar la elaboración del Informe Anual de actividades del Instituto.
- Supervisar los trabajos de las unidades administrativas del Instituto.
- Supervisar la actualización de la información pública de oficio y autorizar contenidos en la página principal del portal de internet del Instituto.
- Coordinar la interacción de las unidades administrativas del Instituto con la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y con la Red de protección de Datos Personales del Distrito Federal.

- Seguimiento a las líneas de acción del programa de Derechos Humanos del Distrito Federal en materia de acceso a la información.
- Coordinar los trabajos de las unidades administrativas del Instituto.
- Coordinar las actividades que el Instituto realice de forma conjunta con otros entes obligados, organizaciones sociales, políticas y privadas.

#### Actividades desarrolladas en la Secretaría Técnica:

- Desarrollar el programa anual de sesiones del Pleno del Instituto.
- Preparar el orden del día y los documentos necesarios para la celebración de las sesiones del Pleno del Instituto.
- Elaboración de Acuerdos respecto de los asuntos sometidos a consideración del Pleno del Instituto.
- Participar con derecho a voz en las sesiones públicas del Pleno y auxiliar al Presidente en la conducción de las mismas.
- Certificar sobre lo actuado en las sesiones del Pleno.
- Notificar los acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidos por el Pleno.
- Elaborar las actas de las sesiones del Pleno.
- Llevar un registro y control de los archivos en los que se resguarda la documentación relacionada con las sesiones del Pleno.
- Incorporar las modificaciones aprobadas a los documentos presentados en las sesiones del Pleno.
- Gestionar la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de aquellos documentos que el Pleno determine.
- Auxiliar al Presidente en la supervisión de los trabajos de las unidades administrativas del Instituto.
- Presidir el Comité de Transparencia del Instituto, encargado de la clasificación de la información de acceso restringido.
- Coordinar la Oficialía de Partes del Instituto.
- Proponer al Pleno la creación, supresión o modificación de sistemas de datos personales.
- Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; del Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.
- En ausencia del Presidente, autorizar el nombramiento de los Encargados de Despacho de las Unidades Administrativas del Instituto; así como autorizar el cambio de adscripción o comisiones temporales de los servidores públicos que lo integran.

- En ausencia del Presidente, aprobar los procedimientos administrativos y políticas de operación interna del Instituto.

**3) Director Jurídico y de Desarrollo Normativo  
(Febrero a Junio de 2014)**

Actividades desarrolladas:

- Representar al Instituto ante los distintos tribunales y autoridad administrativa en los asuntos en que sea parte o tenga interés jurídico, incluyendo el ejercicio de todos los derechos procesales respectivos.
- Substanciar los recursos de revisión y revocación establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como por la Ley de Protección de Datos para el Distrito Federal, presentando los proyectos de resolución correspondientes al Pleno del Instituto.
- Resolver el desechamiento de aquellos recursos de revisión en que se actualice alguna causal de improcedencia.
- Recibir y sustanciar las denuncias presentadas ante el Instituto por posibles infracciones a las leyes de la materia.
- Dar seguimiento a las resoluciones aprobadas por el Pleno del Instituto respecto de los Recursos de Revisión.
- Elaborar proyectos de normas, lineamientos y criterios para el gobierno interno del Instituto.
- Realizar la revisión y validación de convenios en los que el Instituto sea parte, así como desahogar las consultas jurídicas de las diversas áreas que integran el órgano garante.
- Expedir copia certificada de los documentos que obren en los archivos del Instituto.
- Participar como integrante del Comité de Transparencia del Instituto.
- Participar como asesor en el Comité de Adquisiciones y Prestación de Servicios del Instituto.
- Fungir como responsable de los Sistemas de Datos Personales en posesión de la Unidad Administrativa.

**4) Director de Capacitación y Cultura de la Transparencia (Julio de 2012 a Febrero de 2014)**

Actividades desarrolladas:

- Establecer las estrategias, contenidos, desarrollo de manuales y coordinar la capacitación presencial y a distancia dirigida a los servidores públicos de estructura integrantes de los 120 entes obligados en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en el Distrito Federal.





- Desarrollar e implementar los mecanismos de capacitación a distancia dirigidos a fortalecer la capacitación en la materia para los servidores públicos del Distrito Federal.
- Actualización de manuales y textos relativos.
- Diseñar e implementar las estrategias de difusión de la Cultura de la Transparencia en el Distrito Federal.
- Coordinar la elaboración de ensayos científicos que edita el Instituto anualmente.
- Coordinar el desarrollo del Concurso de Ensayo Universitario que Convoca el Instituto anualmente.
- Coordinar la celebración de diversos diplomados dirigidos, fundamentalmente, a los servidores públicos del Distrito Federal, en conjunto con la UNAM y la UAM.
- Coordinar el diseño, desarrollo y emisión de diversas publicaciones que edita el Instituto para fomentar la Cultura de la Transparencia.
- Fungir como responsable de los Sistemas de Datos Personales en posesión de la Unidad Administrativa.
- 

**Consultor independiente y Ejercicio de la Abogacía  
2007-2012**

Consultoría jurídica, contable, en materia de auditoría y legislativa, mencionando algunas de las actividades desarrolladas, a saber:

- Investigación, planteamiento, desarrollo y presentación con éxito de iniciativas sobre temas diversos, principalmente en cuestiones de administración y procuración de justicia, presupuesto, electorales, de transparencia y acceso a la información pública, cuenta pública, de práctica parlamentaria, salud y adquisiciones.
- Seguimiento y propuestas sobre el trabajo de diversas Comisiones Legislativas.
- Revisión, análisis y propuestas sobre el paquete presupuestal.

**Tribunal Electoral del Distrito Federal. (TEDF)**

**Abril de 2006 a Enero de 2007.**

**Ponencia del Magistrado Presidente Hermilo Herrejón Silva.  
Secretario.**

Actividades desarrolladas:

- Instrucción en juicios electorales, juicios para la protección de los derechos del ciudadano, así como juicios de inconformidad administrativa;
- Elaboración y seguimiento de acuerdos de admisión, trámite y plenarios;
- Estudio de expedientes y proyección de resoluciones;
- Elaboración de cuenta;
- Análisis y opinión relacionados con proyectos de resolución de otras ponencias en las diferentes materias competencia del órgano jurisdiccional;
- Participación en la elaboración de criterios relevantes y jurisprudencia;
- Asesoría a la Presidencia del Tribunal en asuntos administrativos del órgano jurisdiccional, transparencia y acceso a la información, auditorías, responsabilidades administrativas y reformas reglamentarias.

**Instituto Electoral del Distrito Federal. (IEDF)**

**Enero de 1999 a Febrero de 2006.**

**Cargos:**

**1) Secretario de la Comisión de Fiscalización del Consejo General.**

Actividades desarrolladas:

- Coordinación, seguimiento y supervisión de los trabajos de revisión y dictaminación de los informes de los recursos de las asociaciones políticas;
- Coordinación y desarrollo de las actividades relativas a la sustanciación y resolución de los procedimientos de investigación sobre quejas relacionadas con los recursos de los partidos políticos o gastos de campaña;
- Coordinación de procedimientos legales en las auditorías practicadas a las asociaciones políticas;
- Elaboración de dictámenes y resoluciones en materia de fiscalización;
- Coordinación, seguimiento y supervisión de los trabajos la Dirección Ejecutiva correspondiente en materia de fiscalización;
- Coordinación para la celebración de las sesiones de la Comisión;

- Preparación de los documentos, convocatorias y proyectos de la Comisión;
- Concentración y procesamiento de la información relacionada con los trabajos de la Comisión, así como atención de las actividades relacionadas con el derecho a la información y transparencia en lo relativo al área;
- Elaboración y seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados por la Comisión;
- Asesoría a los integrantes de la Comisión en el desempeño de sus actividades como integrantes de ésta;
- Concentración de información, procesamiento y elaboración de informes mensuales y anuales de la Comisión;
- Elaboración de los programas anuales de actividades de la Comisión, así como cronogramas de actividades extraordinarias de ésta;
- Coordinación de las reuniones de trabajo de los equipos de los Consejeros integrantes de la Comisión;
- Integración y resguardo del archivo de la Comisión, levantamiento de minutas de las sesiones y trámites administrativos diversos.

## 2) Asesor, fundamentalmente en:

- Fiscalización de los Recursos de las asociaciones políticas;
- Quejas e Investigaciones;
- Procedimiento Administrativo Sancionador Electoral;
- Materia Electoral y Participación Ciudadana;
- Contraloría Interna y Responsabilidades de Servidores Públicos;
- Normatividad y Reglamentación en diversas materias;
- Materia recursal electoral, administrativa y jurídica en general;
- Programa Operativo Anual, Presupuesto, Cuenta Pública y Auditoría ;
- Administración y Adquisiciones;
- Transparencia y Acceso a la Información;
- Análisis Legislativo.

## 3) Secretario de la Comisión de Asociaciones Políticas (1999)

### Actividades desarrolladas:

- Coordinación de las sesiones de la Comisión;
- Preparación de los documentos, convocatorias y proyectos de la Comisión;
- Concentración y procesamiento de la información relacionada con los trabajos de la Comisión;
- Elaboración y seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados por la Comisión;

- Asesoría a los integrantes de la Comisión en el desempeño de sus actividades como integrantes de ésta;
- Seguimiento y supervisión de los trabajos relacionados con los derechos y prerrogativas de las asociaciones políticas;
- Coordinación de las reuniones de trabajo de los equipos de los Consejeros integrantes de la Comisión;
- Coordinación, seguimiento y supervisión de los trabajos del área en coordinación con la Dirección Ejecativa correspondiente;
- Integración y resguardo del archivo de la Comisión, levantamiento de minutas de las sesiones y trámites administrativos diversos.

### **Instituto Federal Electoral. (IFE)**

1994 a 1999

Cargos:

#### **1) Abogado en la Coordinación Jurídica de la Junta Local Ejecutiva del Distrito Federal (1998-1999)**

Actividades desarrolladas:

- Asesoría sobre asuntos recursales en materia electoral a los Vocales Ejecutivo y Secretario de la Junta Local Ejecutiva;
- Atención y seguimiento de los juicios y procedimientos en que comparecía la Junta Local Ejecutiva del IFE como parte;
- Asistencia a la Contraloría Interna de la Junta Local Ejecutiva en materia de entrega-recepción, auditoría y responsabilidades administrativas de servidores públicos;
- Elaboración y revisión de los instrumentos jurídicos que generaban obligaciones a cargo de la Junta Local Ejecutiva;
- Elaboración de informes y opiniones sobre diversos tópicos.

#### **2) Secretario en el XIX Distrito Electoral Local en el Distrito Federal y Secretario del respectivo Consejo (1996-1998)**

Actividades desarrolladas:

- Coordinación de los trabajos correspondientes al proceso electoral en el XIX Consejo Distrital Local del D.F.;
- Atención a Partidos Políticos y Consejeros integrantes del organismo distrital;
- Seguimientos de los trabajos de organización del proceso electoral desarrollados por los consejos federales y coordinación con éstos de los correspondientes al órgano local;
- Elaboración de actas y certificación de los trabajos correspondientes a las sesiones del Consejo Distrital XIX;





- Celebración de cómputos y calificación de la elección correspondiente;
- Integración, concentración y resguardo del archivo del Consejo;
- Coordinación de las actividades relativas a los cómputos de las elecciones locales y la declaración de validez de éstas.

3) Coordinador de capacitación electoral en el XXX Distrito Electoral Federal (1995)

4) Técnico Electoral Especializado en el XXX Distrito Electoral Federal (1994-1995)

Despacho Jurídico-Contable: Ledesma, Maya y Cía. S.C.  
1995-1996  
Abogado Postulante

Despacho Jurídico Aguilar  
1991-1994  
Pasante en Derecho



Cursando Licenciatura en Contaduría Pública  
Escuela Superior de Comercio y Administración (ESCA)  
Instituto Politécnico Nacional  
Modalidad a Distancia  
2015-2018

Maestría en Derecho Penal (En trámite de examen de grado).  
Escuela Superior de Estudios Humanísticos (CUM).  
2008-2010

Especialidad en Derecho Penal.  
Escuela Superior de Estudios Humanísticos (CUM).  
2004-2005

Diplomado Presupuesto Basado en Resultados  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Universidad Nacional Autónoma de México  
2017

Curso Análisis de Problemas y Toma de Decisiones  
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y  
Protección de Datos Personales  
Talento S. L.  
2017

Curso Introducción al Derecho Electoral Mexicano  
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación  
2017

Curso de Introducción a la Ley General de Protección de Datos  
Personales en Posesión de Sujetos Obligados  
Universidad Iberoamericana  
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y  
Protección de Datos Personales  
2017

Conferencia Seguimiento y Cumplimiento de las Resoluciones del  
Organismo Garante  
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas  
Conferencista  
2017

Curso Sistema Penal Acusatorio  
Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación  
del Sistema de Justicia Penal  
2016

Primer Seminario Nacional de Capacitación y Vinculación  
Conferencia Mexicana para el Acceso a la Información Pública  
Participante en la Mesa de Análisis en materia de Capacitación,  
Educación y Cultura de la Transparencia  
2013

Curso de autoformación en Ética Pública  
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos  
Personales del Distrito Federal  
2012

Curso de autoformación en la Ley de Transparencia y Acceso a la  
Información Pública del Distrito Federal  
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos  
Personales del Distrito Federal  
2012

Curso de autoformación en la Ley de Protección de Datos Personales  
del Distrito Federal  
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos  
Personales del Distrito Federal  
2012

Sexto Seminario Internacional Autonomía y Funcionamiento de los  
Órganos Garantes de la Transparencia en la Nueva Agenda  
Gubernamental  
Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales  
del Distrito Federal  
2012

Cuarta Feria de la Transparencia  
Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales  
del Distrito Federal  
Coordinador General de la Carpa del Órgano Garante  
2012

Delitos Electorales y Responsabilidad de Servidores Públicos.  
Tribunal Electoral del Distrito Federal y FEPADE.  
2006

Curso de Derecho Administrativo Sancionador Electoral.  
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.  
2004

Actualización en Reformas Fiscales 2002.  
Instituto Electoral del Distrito Federal.  
2002

Asistente a la Conferencia Magistral: "Dirección para el Alto  
Desempeño".  
Instituto Electoral del Distrito Federal.  
2001

Curso sobre medios de impugnación en los ordenamientos electorales  
del Distrito Federal.  
Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral del  
Poder Judicial de la Federación.  
2000

Curso de tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en  
la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia  
electoral.  
Junta Local Ejecutiva en el Distrito Federal del Instituto Federal  
Electoral.  
1997

Curso de actualización en materia político electoral para funcionarios  
de la Junta Local Ejecutiva en el Distrito Federal del Instituto Federal  
Electoral.  
Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral del  
Poder Judicial de la Federación.  
1997

Participante en la videoconferencia sobre medios de defensa fiscal.  
Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional  
Autónoma de México.  
1997

Asistente a las conferencias en torno al Sistema Político  
Estadounidense: "El ideal y los defectos".  
Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.  
1996



Asistente al ciclo de conferencias sobre temas de Amparo y carrera judicial.  
Colegio de Secretarios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.  
1996

#### EXPERIENCIA DOCENTE

---

Universidad Nacional Autónoma de México  
Facultad de Derecho  
División de Educación Continua  
Docente  
Diplomado ampliación y profundización de conocimientos con opción a titulación en "Marco legal de la Transparencia y Acceso a la información Pública"  
2013

Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
VI Legislatura  
Docente en temas de Fiscalización  
Primer Diplomado Técnico, Jurídico y Administrativo en Procesos Político-Electorales  
2013

Centro Universitario Buckingham  
Licenciatura en Derecho  
Profesor Titular  
Cátedras:  
Derecho Constitucional, Derecho Electoral y Teoría del Proceso.  
2007

Universidad Westhill  
Facultad de Derecho  
Profesor Titular  
Cátedras:  
Sistema Escolarizado:  

- Derecho Administrativo I y II

Sistema de Universidad Abierta:  

- Contratos Mercantiles
- Derecho Individual del Trabajo

2006

Universidad Nacional Autónoma de México  
Facultad de Derecho  
Profesor  
Cátedra de Matemáticas aplicadas al Derecho  
2004-2006

Universidad del Tepeyac, A.C.  
Licenciatura en Derecho  
Profesor Titular  
Cátedras:

- Teoría Económica
- Derecho Económico
- Historia del Pensamiento Económico

1997-1999

Universidad del Tepeyac, A.C.  
Licenciatura en Derecho  
Profesor Adjunto  
Cátedras:

- Teoría del Estado
- Ciencia Política
- Sistemas Jurídicos Contemporáneos
- Amparo

1995-1997



Enero de 2018