

Curriculum vitae

Datos personales

Nombre Darwin Rodrigo Tapia Arredondo
Correo electrónico
Teléfono
Dirección
Fecha de nacimiento



Formación profesional

Maestría
Universidad de México de estudios
cursando 1° cuatrimestre de la maestría en administración publica

jul 2016 - ene 2019 **Licenciatura en derecho**
Centro Universitario Tzompanco Tepeyac
Titulo y Cedula

Certificado de Carrera Técnico en Turismo (bachillerato)
Instituto Tecnológico Barstow de México;

jun 2024 **Curso: Reforma en materia laboral**
Centro Universitario "Tzompango Tepeyac, Zumpango
Constancia

abr 2024 **Curso: Derecho laboral**
ETAC, Coacalco Edo. Mex
Constancia

ene 2024 **Curso Mediación y negociación**
GUTT, Zumpango
Constancia Curricular

dic 2023 **Curso: Procedimientos Administrativos**
Instituto Nacional de educación en linea

dic 2023 **Curso: Argumentación jurídica**
Centro Universitario "Tzompango Tepeyac, Zumpango
Constancia

nov 2023 **Planeación y venta de bróker**
Volcan capital, Pachuca
Certificación

ago 2023 **Curso de llenado de IPH**
ETAC, Coacalco Edo. Mex
constancia

jul 2023	Curso Derecho Administrativo Escuela superior de ciencias forenses.
mar 2023	Curso Contabilidad Básica ISEF, CDMX
feb 2023	Curso Etapa Inicial en materia penal Centro Universitario "Tzompango Tepeyac, Zumpango constancia
mar 2023	Recursos en Amparo Cuvt Uaem; Centro constancia
ene 2023	Curso en materia de adquisiciones Tzompango Tepeyac, Zumpango Constancia
nov 2022	Reforma en justicia; Etapa Inicial Universitario; Incorporación y Cuvt Uaem, Edo. Mex constancia
sep 2022	Curso Desahogo de pruebas en juicios orales Escuela superior de ciencias forenses., Zumpango Constancia
jun 2022	Curso litigación en juicio Tzompango Tepeyac, Zumpango
oct 2022	Curso: Derecho Empresarial; plan de negocios para Universitario principiantes Tzompango Tepeyac
sep 2022	Derecho Civil Tzompango Tepeyac
may 2021	Curso de Oratoria Promise S.C., Edo. Mex Constancia
ene 2021	Curso habilidades gerenciales Volcan capital, Pachuca
oct 2020	Curso Etapas de Juicios; mercantiles Cuvt Uaem
jul 2020	Taller de procuración Asesoría Promise, Edo. Mex constancia
abr 2020	Curso Prevención del delito Promise S.C., Edo. Mex Constancia
ago 2019	Desarrollo de Procedimientos Administrativos Promise S.C. Constancia

mar 2019

Curso Llenado de IPH
Centro Universitario "Tzompango Tepeyac, Zumpango

mar 2017

Elaboración de capacitaciones al sector publico
Promise, Edo. Mex
Constacia

Experiencia

oct 2023 - sep 2024

Director Jurídico

Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tizayuca, Tizayuca Hidalgo

Asesoramiento Jurídico Estratégico:

- Brindar asesoramiento jurídico a la dirección y al equipo de la Comisión en cuestiones legales relacionadas con la gestión de agua y alcantarillado.
- Interpretar y aplicar las leyes, reglamentos y normativas locales, estatales y federales aplicables al servicio público de agua y alcantarillado.

Elaboración y Revisión de Documentación Legal:

- Redactar, revisar y aprobar contratos, convenios, acuerdos y otros documentos legales vinculados a la operación de la Comisión.
- Asegurar que todos los documentos cumplan con la normativa vigente y protejan los intereses del organismo.

Gestión de Litigios y Controversias:

- Representar a la Comisión en procedimientos legales, juicios y procesos administrativos, gestionando la estrategia jurídica y colaborando con abogados externos si es necesario.
- Resolver conflictos y disputas que surjan en relación con los servicios de agua y alcantarillado; buscando soluciones favorables para la Comisión.

Cumplimiento Normativo:

- Garantizar el cumplimiento de las normativas ambientales, de salud pública y de seguridad en todas las operaciones de la Comisión realizar verificaciones industriales y comerciales,.
- Monitorear y adaptar las políticas y procedimientos internos para reflejar cambios en las leyes y regulaciones.

auxiliar a las direcciones en temas jurídicos:

- Capacitar al personal de la Comisión en aspectos legales relevantes, incluyendo derechos y obligaciones relacionados con la prestación de servicios.
- Proporcionar orientación continua al equipo en relación con cuestiones legales y regulatorias.
- Representar a la Comisión en foros, conferencias y reuniones relacionadas con la regulación del agua y el alcantarillado.

Análisis Legal y Consultoría:

- Realizar estudios y análisis de impacto legal sobre nuevos proyectos, cambios en la legislación o iniciativas de la Comisión.
- Ofrecer recomendaciones estratégicas basadas en el análisis jurídico para apoyar la toma de decisiones a nivel directivo.

Documentación de la Coordinación de Archivo:

- Supervisar la correcta organización y archivo de todos los documentos legales y contractuales, asegurando su integridad y confidencialidad.
- Mantener un sistema eficiente de gestión documental que facilite el acceso y recuperación de la información.

Gestión de Riesgos Legales:

- Identificar y evaluar riesgos legales asociados con las operaciones de la Comisión y desarrollar estrategias para mitigarlos.
- Implementar prácticas y controles para minimizar la exposición a problemas legales y financieros.

Coordinación entre direcciones y personal:

- Coordinar con otros departamentos de la Comisión, como administración, finanzas y operaciones, para asegurar una integración efectiva de los aspectos legales en los procesos de la organización.
- Facilitar la comunicación entre los diferentes sectores para resolver problemas y optimizar los procedimientos.

nov 2022 - oct 2023

Coordinador de asuntos jurídicos**Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tizayuca, Hidalgo., Tizayuca Hidalgo**

En el tiempo que fui Coordinador jurídico mis actividades que generaba eran:

Asesoramiento Legal:

- Brindar asesoría jurídica integral a la dirección y demás departamentos del organismo, asegurando que las decisiones y acciones se ajusten a la normativa vigente.
- Interpretar y aplicar leyes, regulaciones y normativas relacionadas con la gestión y prestación de servicios de agua.

Elaboración y Revisión de Documentos:

- Redactar, revisar y negociar contratos, convenios y otros documentos legales relacionados con el suministro y gestión del agua.
- Asegurar que todos los documentos legales cumplan con las leyes locales, estatales y federales aplicables.

Gestión de Litigios:

- Representar al organismo en procesos judiciales y administrativos, colaborando con abogados externos cuando sea necesario.
- Supervisar y coordinar la estrategia legal en casos de litigio y resolver conflictos que puedan surgir en el ámbito de la gestión del agua.

Cumplimiento Normativo:

- Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental, de salud pública y de seguridad en todas las operaciones del organismo.

- Desarrollar y actualizar políticas y procedimientos internos para asegurar la conformidad con las leyes y regulaciones pertinentes.

mar 2023 - jul 2023

Coordinador de archivo
Comision de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.,
Tizayuca Hidalgo

mar 2021 - dic 2022

Encargado de contratos y convenios
Comision de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.,
Tizayuca Hidalgo

Mis funciones desempeñadas siempre cuidando los intereses del organismo operador en este tiempo realice:

Redacción y Elaboración de Contratos:

- Redactar y preparar contratos, acuerdos y convenios, asegurando que todos los términos sean claros, precisos y conformes a la normativa legal vigente.
- Diseñar plantillas estándar para distintos tipos de contratos, adaptándolas a las necesidades específicas de cada acuerdo.

Negociación de Términos:

- Participar en las negociaciones con las partes interesadas para definir y acordar los términos y condiciones de los contratos.
- Asegurar que los acuerdos alcanzados se reflejen correctamente en los documentos contractuales.

Revisión y Modificación de Documentos:

- Revisar contratos y convenios existentes para asegurar que cumplan con los requisitos legales y las políticas internas del organismo.
- Modificar documentos contractuales en respuesta a cambios en las leyes, regulaciones o circunstancias contractuales.

jun 2018 - feb 2022

Team Lider
Resuelve tu Deuda, Pachuca de Soto

Asesor financiero encargado de gestionar las cuentas denominadas (MD4) cuentas con saldos arriba de \$500,000.00 para su liquidación ante las instituciones financieras

ene 2015 - sep 2020

Encargado del departamento de ventas
Grupo ISEF, CDMX

Mis funciones contemplaba desde la gestoría en las escuelas para otorgar los permisos para la venta del material bibliográfico, se coordinaba la logística de las cuadrillas de ventas y capacitaba al personal de las reformas o modificaciones del producto.

may 2016 - presente

Capacitador
Promise S.C.- Hidalgo, Tizayuca Hidalgo

Funciones Me encargue de la gestion de tramites administrativos, además asesoría jurídica.

ene 2010 - mar 2018

Administrador General
Rinconada S.A. de C.V. - Querétaro, Querétaro

Lleve a cabo la administración del negocio, incremente la cartera de clientes, verifique la calidad de los productos e incorpore proveedores. Para crecer