SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ENLACE JURÍDICO

GONZÁLEZ GARCÍA YATZHOJARA WENDOLINE
CARGO: TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE JURÍDICO
GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA EN DERECHO
CÉDULA: 4080689

Fecha de nombramiento: 01/10/2024
Fecha de ingreso a gobierno: 01/10/2024

INFORMACIÓN OFICIAL

Domicilio oficial: Plaza de Armas No. , Int. s/n, Col. Centro, Cuernavaca. C.P. 62000

Horario de atención: 8:00 a 17:00 hrs

Teléfono(s): 7773292200 Ext. 1217

Correo electrónico: yatzhojara.gonzalez@morelos.gob.mx

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Maestría en Derecho Fiscal y Administrativo
Colegio Jurista. Titulación en trámite.

Seminario de Actualización Fiscal
Academia Nacional de Investigación y Posgrado, S.C., en coordinación con la Facultad de Ciencias Económico Administrativas de la Universidad Autónoma de Tlaxcala.
Noviembre de 2018. 80 horas.

Diplomado Automatizado en Impuestos
Impartido por el Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM).
2006-2007.

Diplomado Fiscal sobre "Impuestos, Seguridad Social y Defensa Fiscal"
Impartido por Dávila Jiménez & Asociados.
Octubre de 2002. 60 horas.

2º Curso Teórico-Práctico de Derecho de Amparo
Impartido en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en coordinación con la Casa de la Cultura Jurídica en Morelos.
Abril de 2004.

HISTORIAL LABORAL

Del 01 de julio de 2024 al 31 de julio de 2024
Directora de Contratos de la Dirección General de Adquisiciones, Contratos y Patrimonio de la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

Del 01 de febrero de 2024 al 30 de junio de 2024
Asistente “A” de la Dirección General de Adquisiciones, Contratos y Patrimonio de la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

Del 01 de abril de 2023 al 31 de enero de 2024
Contrato de prestación de servicios profesionales en la Dirección General de Concursos, Licitaciones y Contratos de la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

Del 01 de abril de 2017 al 28 de febrero de 2023
Subprocuradora Fiscal de Asuntos Federales de la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.

Del 01 de mayo de 2015 al 04 de noviembre de 2016
Asesora “C” de la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.

Del 01 de agosto de 2013 al 30 de abril de 2015
Directora Fiscal de Procedimientos Administrativos Federales de la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal de la Procuraduría Fiscal del Estado de Morelos de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.

Del 16 de octubre de 2012 al 31 de julio de 2013
Jefa de Departamento de Juicios de Nulidad Federal de la Subprocuraduría de Recursos Administrativos, Consultas y Contencioso Federal de la Procuraduría Fiscal del Estado de Morelos de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.

Del 01 de junio de 2004 al 31 de julio de 2011
Abogada de la Administración Local Jurídica de Cuernavaca del Servicio de Administración Tributaria, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

I. Elaborar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos que sean competencia de la Secretaría de Administración y que deban ser expedidos o firmados por la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal.

II. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, de la Secretaría.

III. Coordinarse con las personas titulares de las Unidades Administrativas para la revisión de los contratos en materia de adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento, control patrimonial de bienes, tecnologías de la información y obra pública que hayan sido solicitados directamente por la Secretaría como área requirente.

IV. Difundir, al interior de la Secretaría, la normativa que le sea competente.

V. Formular y presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses de la Secretaría o del Poder Ejecutivo Estatal, previa consulta con la Consejería Jurídica.

VI. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que, en materia de amparo, deba rendir la persona titular de la Secretaría, así como los relativos a las demás personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría que sean señaladas como autoridades responsables.

VII. Elaborar los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales en que sea demandada la persona titular de la Secretaría; y, cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica.

VIII. Rendir los informes que, en materia de derechos humanos, les requieran tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.

IX. Atender la política laboral contenciosa y no contenciosa que establezca la Consejería Jurídica, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de las personas trabajadoras de la Secretaría, haciendo del conocimiento oportuno los casos que se presenten.

X. Elaborar el proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia de la Secretaría, con base en la información y documentación que deberán proporcionar las Unidades Administrativas.