

Adrián Serrano Barrientos

Maestro en Gestión Pública para la Buena
Administración y Licenciado en Derecho

adrian.serrano@campeche.gob.mx

R.F.C: SEBA861202IQ2



Objetivo Propuesto:

Contribuir al fortalecimiento institucional mediante un desempeño sobresaliente y orientado a resultados, fomentando el trabajo en equipo y la eficiencia en la gestión de proyectos jurídicos. Mi objetivo es implementar estrategias efectivas que impulsen el crecimiento y mejora continua del área asignada, asegurando el cumplimiento de las metas organizacionales con enfoque en la innovación y la calidad.

Experiencia Laboral

Oct 2025- Actualidad

Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

- Dirección y coordinación jurídica del Ejecutivo: Definir, dirigir y supervisar la política jurídica de la Consejería; coordinar criterios jurídicos en la Administración Pública Estatal y resolver interpretaciones normativas.
- Asesoría y apoyo directo a la Gobernadora: Acordar asuntos estratégicos, cumplir comisiones encomendadas y brindar asistencia jurídica en actos de su investidura.
- Revisión, visado y elaboración normativa: Revisar y visar leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos; proponer iniciativas cuando no correspondan a otra dependencia.
- Representación legal del Estado: Representar al Ejecutivo en juicios de amparo, controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad y demás procesos judiciales, salvo excepciones legales.
- Gestión administrativa y de personal jurídico: Organizar internamente la Consejería, expedir manuales y lineamientos, aprobar presupuesto, y proponer, designar o remover titulares y personal jurídico.
- Vinculación institucional y control jurídico externo: Coordinar apoyo jurídico a municipios, autorizar contratación de servicios jurídicos externos, suscribir convenios interinstitucionales y presidir comisiones jurídicas del Ejecutivo.

Jul 2022- Sep 2025

Director General Consultivo en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

- Acordar con el Consejero Jurídico el despacho de los asuntos encomendados.
- Revisar la constitucionalidad de las leyes o decretos aprobados por el Congreso del Estado.
- Revisar y proponer marcos normativos (iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, lineamientos, etc.)
- Brindar asistencia jurídica a las Secretarías, Dependencias y Entidades que lo soliciten.
- Revisar proyectos de convenios, contratos y acuerdos que se pretendan celebrar por parte del Gobierno del Estado a través de la Gobernadora.
- Fungir como Secretario Técnico en la Comisión de Estudios Jurídicos, integrada por los titulares de las unidades jurídicas de los organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Estatal.
- Supervisar los trabajos de actualización del Sistema Estatal de Regulaciones.
- Coordinar el funcionamiento de las Direcciones de área adscritas.

Mar 2022- Jun 2022

Director de Estudios Jurídicos en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

- Revisar los proyectos de convenios, contratos y acuerdos que sean remitidos por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública, que se pretendan celebrar por parte del Gobierno del Estado a través de la Gobernadora.
- Elaborar opiniones técnico-jurídicas para atender las consultas que formulen las Secretarías, Dependencias y Entidades.
- Elaborar proyectos de criterios jurídicos para someterlos a validación del Director General Consultivo, así como del Consejero Jurídico, en materia de explosivos, caza, pesca y tiro.
- Revisión de acuerdos notariales.

Ene 2021- Sep 2021

Coordinador de lo Contencioso en la Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

- Coordinar el litigio en representación de la Alcaldía en materias de derecho laboral, civil, mercantil y amparo, ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, Juzgados de Distrito y Juzgados Civiles y Mercantiles de la CDMX.
- Revisar y elaborar las vistas que se generaban al Órgano Interno de Control por posibles responsabilidades administrativas.
- Revisión y dictaminación legal de proyectos de convenios y

contratos.

- Fungir como enlace de la Unidad de Transparencia a efecto de atender las solicitudes de información.
- Fungir como Presidente suplente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Alcaldía.
- Atención y asistencia a las sesiones de diversos comités (adquisiciones, control interno, administración de documentos.)

Nov 2018- Dic 2020

Coordinador de lo Consultivo Jurídico en la Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

- Coordinar el litigio en representación de la Alcaldía en materias de derecho penal, derecho civil y derecho administrativo ante la Fiscalía General de la República, Fiscalías Estatales, Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios y Colegiados de Circuito y Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Fungir como Presidente suplente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Alcaldía.
- Fungir como enlace de la Unidad de Transparencia a efecto de atender las solicitudes de información.
- Revisión y formulación de denuncias y querellas, así como el seguimiento de las carpetas de investigación hasta su conclusión (etapa de juicio).
- Desahogo de audiencias iniciales e intermedias de conformidad con el Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Atención y seguimiento de denuncias remitidas por la Comisión de Derechos Humanos en la CDMX.
- Coordinar el área de asesoría jurídica gratuita brindada a la ciudadanía, así como brindar asesoría interna a todas las áreas que lo requieran.

Nov 2016- Oct 2018

Secretaría de Economía/ Área de Asuntos Penales.

- Ejercer el litigio en representación de la Secretaría de Economía en materias de derecho penal, derecho civil y derecho administrativo ante la Procuraduría General de la República, Fiscalías Estatales, Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios y Colegiados de Circuito y Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Formulación de querellas y denuncias, así como el seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación.
- Fungir como asesor en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Atención a las solicitudes de información del área.
- Revisión y formulación de demandas de amparo y recurso de revisión formulados por los abogados del área.

May 2015- Oct 2016	Secretaría de Economía/ Jefe de Departamento de Asuntos Penales. <ul style="list-style-type: none"> • Formulación de denuncias y querellas en materia penal y demandas en materia civil y amparo. • Ejercer el litigio materia penal y civil, dando seguimiento a las averiguaciones previas y carpetas de investigación, así como a los juicios ordinarios civiles instaurados, desahogo de diversas diligencias ministeriales. • Elaboración de notas informativas de asuntos relevantes. • Atención a las solicitudes de información del área.
Feb 2015- Mar 2015	Instituto Electoral del Estado (Puebla) /Analista de Apoyo Jurídico adscrito a la Contraloría Interna. <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de quejas y denuncias de ciudadanos en contra de servidores públicos. • Elaboración de proyectos de resoluciones administrativas. • Elaboración de actas circunstanciadas, actas de Entrega-Recepción, Actas Administrativas y elaboración de oficios. • Fungir como asesor del Contralor en las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado y elaborar el acta correspondiente.
Mar 2014- Feb 2015	Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla/ Analista del Departamento Jurídico de quejas y denuncias. <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de quejas y denuncias de ciudadanos en contra de servidores públicos. • Elaboración de proyectos de resoluciones administrativas. • Elaboración de actas circunstanciadas, actas de Entrega-Recepción, Actas Administrativas y elaboración de oficios. • Realización de notificaciones de acuerdos y resoluciones.
Ene 2013 – Ago 2013	Instituto Electoral del Estado (Puebla)/ Analista de apoyo Jurídico Adscrito a la Contraloría Interna <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de quejas y denuncias de ciudadanos en contra de servidores públicos del Instituto Electoral. • Elaboración de proyectos de resoluciones administrativas. • Acudir a sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral y el Estado y elaborar el acta correspondiente.

- Ago-2011- Ene-2012 **Servicio de Administración Tributaria/ Abogado Tributario.**
- Aplicación de procedimiento administrativo de los créditos fiscales vencidos.
 - Notificación de diversos documentos
 - Realización de actas circunstanciadas y elaboración de todo tipo de oficios.
 - Elaboración de propuestas de convenios para contribuyentes deudores.
- Ene 2009 - May 2010 **Despacho Jurídico Carlos Lemini y Asociados S.C/ Pasante**
- Colaboración en la elaboración de estudio corporativo de sociedades mercantiles.
 - Consulta y realización de trámites exigidos para la constitución de sociedades mercantiles.
 - Trámite para el registro de marcas nominativas, innominadas y mixtas.
- Sep 2010 - Mar 2011 **Servicio de Administración Tributaria/ Servicio Social**
- Proyectos de comunicación a otras unidades administrativas de solicitud de documentación, comunicado de sentencias, ejecutorias y asuntos concluidos.
 - Elaboración de conceptos de nulidad, para la contestación de demandas.

Estudios Académicos

- Ago-2006-May-2011 **Licenciatura en Derecho (concluida, con título y cédula profesional).**
Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
- Jul-2020-Dic-2021 **Maestría en Gestión Pública para la Buena Administración (concluida, con título y cédula profesional).**
Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México

Diplomados

- En Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto y Protección de Datos Personales en la Ciudad de México; impartido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO CDMX).
- En actualización jurídica, impartido por el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C (CIDE).

Cursos

- Inducción a la administración de documentos y archivos de los sujetos obligados del sistema Nacional de Transparencia, impartido por el Archivo General de la Nación.
- Elaboración del cuadro general de clasificación archivística, impartido por el Archivo General de la Nación.
- Inducción al Código de Ética, impartido por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- Nuevo modelo de fiscalía: hacia la gestión eficiente de la justicia penal, impartido por el Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE).
- Sistema de Justicia Penal Acusatorio. Impartido por la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.
- Curso General de Propiedad Intelectual, realizado por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.