



DEPENDENCIA A QUE PERTENECE: Contraloría Municipal.

NOMBRE: Hilario Navarro Fernández.

OFICIO Y/O PROFESIÓN: Abogado en Derecho.

NACIONALIDAD: Mexicana.

PUESTO QUE DESEMPEÑA: Encargado de la Contraloría Municipal.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

PRIMARIA: Esc. Prim. José María Liceaga.

SECUNDARIA: Sec. Oficial Petra Ríos.

PREPARATORIA O BACHILLERATO: José Ma. Liceaga de Romita, Gto., incorporada a la Universidad de Guanajuato 1997-1999.

UNIVERSIDAD: Santa Fe A. C., durante el ciclo Enero de 2000 a Diciembre de 2005.

EXPERIENCIA LABORAL

► Desempeño laboral en Derecho Jurídico, a cargo del Titular, el Licenciado Víctor Juárez Robledo, con domicilio en Callejón de la Estrella interiores 2 y 3, de Guanajuato, Gto., durante el periodo de Julio de 2003 a Marzo de 2005, realizando fundamentalmente vigilancia procesal de juicios, desahogo de diligencias, organización interna de expedientes y verificación en juzgados.

► Desempeño laboral como Técnico Electoral, en la Junta Local Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, en la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, durante el periodo del 15 de enero al 15 de julio de 2006, en Guanajuato, Gto.

► Del 1 de Agosto 2006 a 8 de Noviembre de 2006 me desempeño como Abogado Litigante en el Despacho Jurídico del Lic. Ramón Torres Navarro, ubicado en la calle Herrera No. 16-B de Romita, Gto.

► Desempeño como comisionado del área de Transporte Público y Juez Calificador, en el área administrativa de Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Romita, Gto., 8 de Noviembre de 2006 a 3 de Febrero de 2010.

► Comisionado del 3 de Febrero de 2010 a 15 de agosto de 2011, como Director del Centro Multidisciplinario para la Atención Integral de la Violencia en Sistema Municipal DIF Romita. (CONTROL, MANEJO Y FISCALIZACIÓN DE RECURSOS).



- ▶ Durante el mes de Agosto de 2011, como Juez Calificador en área administrativa y encargado del área de Transporte Público, hasta el 15 de Septiembre en la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Romita, Gto.
- ▶ Del 15 de Septiembre de 2011 a 09 de Octubre de 2012, desempeño Director de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte en Romita, Gto., en la administración pública municipal 2009-2012. (CONTROL, MANEJO Y FISCALIZACIÓN DE RECURSOS).
- ▶ Dentro del periodo de Enero de 2012 a Junio de 2013, laboré como catedrático en la Escuela Preparatoria José Ma. Liceaga, A. C. de la ciudad de Romita, Gto.
- ▶ A partir Octubre de 2012 de igual manera me he desempeñado como abogado litigante en despacho jurídico, hasta la fecha.
- ▶ Actualmente fungiendo como Contralor Municipal de la Administración Pública de Romita, Gto.

SOFTWARE O SISTEMAS DE CÓMPUTO QUE MANEJA

- ▶ Microsoft Word
- ▶ Microsoft Office Excel
- ▶ Power Point

CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES

- ▶ Certificación de Gobierno del Estado de Guanajuato, por conducto de la Secretaria de Desarrollo Económico Sustentable, al suscrito, como “Trabajador Calificado Nivel 2”, en el documento de normalización de competencias ocupacionales de “Enlace de Prevención social del Delito”.
- ▶ Certificación de Enlaces de Prevención Social del Delito, en el periodo julio-diciembre de 2011, otorgado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- ▶ Participación en el sexto Foro de Relaciones Públicas titulado “ÉXITO EMPRESARIAL, LIDERAZGO CON GRAN SENTIDO HUMANO”, realizado por Universidad de León plantel Silao, Noviembre 2012.
- ▶ Prestación de Servicio Social Profesional en DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO, en Dirección Jurídica, dando apoyo de Procedimientos Administrativos en la Dirección Jurídica, en el periodo del 11 de Abril del 2005 al 11 de Octubre del mismo año, estando al encargado de la dirección el Lic. José Alberto Ramírez Olmos.
- ▶ Presentación de Servicio Social Profesional en el Programa: “PROCESOS DE OFICIALÍA CALIFICADORA” en Dirección General de Seguridad Pública, Guanajuato, Gto., en el periodo del 11 de abril de 2005 al 11 de octubre del mismo año, con el Licenciado José Velásquez Barrientos, Director Administrativos de la Dirección General de Seguridad Pública.



- ▶ Capacitación de Transporte Público en la Dirección General de Transporte Público, relacionada a permisos eventuales de transporte público, prorrogas, en la modalidad de ruta fija, altas y bajas de vehículos de transporte público.
- ▶ Curso denominado SISPEG, impartido por la Secretaria de Seguridad Pública del Estado a través de la Dirección General de C4 y en coordinación de la Dirección General del Instituto para la Formación de los Cuerpos de Seguridad Pública, Enero de 2007.
- ▶ Participación en Seminario de conferencias de Derechos Humanos y Seguridad Pública impartida por la Secretaria de Seguridad Pública, a través de la Subsecretaria de Prevención, Vinculación y Derechos Humanos y la Dirección General de Derechos Humanos, Octubre 2007.
- ▶ Participación en el 2do. Foro Estatal de Oficiales Calificadores, impartido por el H. Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, la Dirección General de Gobierno y la Barra de Abogados del Estado de Guanajuato, Octubre 2007.
- ▶ Acreditación del curso (SEGUNDO MODULO) VALORES, DESARROLLO HUMANO Y PROCESO DE CAMBIO, otorgado por Gobierno del Estado impartido por el Instituto Estatal de Capacitación.
- ▶ Reconocimiento por colaboración en actividades de Prevención en el año 2011, reconocimiento otorgado por la Secretaria de Seguridad Pública del Estado a través de la Dirección General de Política Criminal y Prevención del Delito.
- ▶ Reconocimiento por la Subsecretaria de Educación Media Superior, por la participación como ponente de Taller de "PREVENCIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR". Noviembre 2011.
- ▶ Constancia de participación de Curso-taller de Primeros Auxilios, impartido en la ciudad de Romita, Gto., impartido por Protección Civil del mismo municipio. Abril 2011.
- ▶ Reconocimiento por la Dirección del Programa MAS Municipal, como servidor público y por la participación en el Programa "MAS" Mejor Atención y Servicio, en el Servicio Municipal.
Mayo del 2003 en Jornadas de Derecho 2003 Universidad Santa Fe, A.C.
- ▶ Noviembre del 2005 participación en Foro Jurídico en Materia Civil, en la Universidad de Santa Fe, A.C.
- ▶ Curso de Capacitación de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Alianza de Contralores Estado Municipios, 28 febrero 2020.
- ▶ Participación en Segundo foro regional "La participación ciudadana en el combate a la corrupción", impartido por la Secretaria Ejecutiva y el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- ▶ Se acredita el Curso: CG.4 Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, impartido por el Gobierno del Estado a través de la Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas Agosto 2020.



DEPENDENCIA A QUE PERTENECE: Contraloría Municipal.

NOMBRE: Ángel Rocha Quezada.

OFICIO Y/O PROFESIÓN: Ingeniero Industrial Administrativo.

NACIONALIDAD: Mexicana.

PUESTO QUE DESEMPEÑA: Supervisor.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

PRIMARIA: Colegio Particular Guadalupe.

SECUNDARIA: Particular Guadalupe.

PREPARATORIA O BACHILLERATO: CONALEP Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, Catalina D'erzell Dulche.

UNIVERSIDAD: Universidad de León, Plantel Silao, Gto.

POSGRADO MAESTRÍA EN ENSEÑANZA: Instituto Irapuato.

EXPERIENCIA LABORAL

▶ 2003 – 2006 Titular en Secretaría Particular del Alcalde. Control de Agenda, logística de operaciones, coordinación de personal, control de Archivo, labores de oficina.

▶ 2006 – 2012 Auxiliar Administrativo Área de Contraloría, Funciones de apoyo a las diferentes áreas de Contabilidad, Auditoría y Control Interno; Área de Evaluación y Control de Obra Pública; y Área de Normatividad y Asuntos Jurídicos

▶ AGOSTO 2005 – ACTUALMENTE: CECYTE Guanajuato Plantel ROMITA (seis horas basificadas)

▶ 2018 – ACTUALMENTE: Supervisor Área Contraloría Municipal Romita

SOFTWARE O SISTEMAS DE CÓMPUTO QUE MANEJA

Paquete de OFFICCE 365, Windows User, Programación básica, Creación de Páginas Web, Administrador Plataforma DECLARANET, Administrador Plataforma Transparencia.

CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES

- ▶ Participación curso Microsoft Teams Escenarios y estrategias de Enseñanza-Aprendizaje a Distancia. (Septiembre 2020 Reconocimiento).
- ▶ Curso CG.4 Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato. (Agosto 2020 Constancia).
- ▶ Ciclo de Conferencias del Sistema Estatal Anticorrupción. (Octubre 2020 Constancia).
- ▶ Participación Foro Los Derechos Del Niño/a México en el contexto Internacional. (Septiembre 2020 Constancia).
- ▶ Curso Capacitación Procesos de Auditoría Contable y Financiera. (Marzo 2020 Constancia).
- ▶ Curso Capacitación Procesos de Auditoría en Materia de Obra Pública. (Marzo 2020 Constancia).
- ▶ Curso El ciudadano que queremos formar a partir de la Nueva Escuela Mexicana en la EMS. (Mayo 2020 Constancia).
- ▶ Curso Operación y funcionalidades del SIPOT, Procesos de Carga Actualización y Borrado de Registros. (Junio 2020 Constancia).
- ▶ Implementación de la Ley General de Archivo. (Julio 2020 Constancia).
- ▶ Integración del Sistema Institucional de Archivos. (Julio 2020 Constancia).
- ▶ Elaboración del cuadro General de Clasificación Archivística. (Julio 2020 Constancia).
- ▶ Los Documentos de Archivo Electrónicos. (Julio 2020 Constancia).
- ▶ Participación X Congreso Interestatal de Órganos Internos de Control Municipales. (Octubre 2020 Constancia).
- ▶ Seminario de Fortalecimiento Institucional. (Octubre 2020 Constancia).
- ▶ Seminario de Auditoría Gubernamental Segunda Edición. (Septiembre 2020 Constancia).
- ▶ Curso Diseño de Indicadores para el Desarrollo Social. (Diciembre 2020 Constancia).
- ▶ Conmemoración del día Internacional de los Derechos Humanos. (Diciembre 2020 Constancia).
- ▶ Participación Ciudadana y Transparencia Proactiva. (Julio de 2021 Constancia).
- ▶ Programa de Capacitación para Sujetos de Fiscalización 2021 de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, (julio de 2021 Constancia).



- ▶ 11vo Congreso Interestatal de Órganos Internos de Control Municipales. (Agosto 2021 Constancia).
- ▶ Semana Mundial de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato. Proteger la Lactancia Materna. (Agosto 2021 Constancia).
- ▶ Contraloría Social en el Proceso Electoral. (Mayo 2021 Constancia).
- ▶ “Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato”. (Octubre 2021 Constancia).

DEPENDENCIA A QUE PERTENECE: Contraloría Municipal.

NOMBRE: Cruz Antonio Mendoza Anguiano.

OFICIO Y/O PROFESIÓN: Arquitecto.

NACIONALIDAD: Mexicana.

PUESTO QUE DESEMPEÑA: Supervisor.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

PRIMARIA: Esc. Prim. Insurgentes José María Liceaga.

SECUNDARIA: Sec. Oficial Petra Ríos.

PREPARATORIA O BACHILLERATO: Esc. Pref. Oficial José María Liceaga.

UNIVERSIDAD: Insurgentes Pradera 910 parque manzanares, León, Gto.

EXPERIENCIA LABORAL

- ▶ –Supervisor de obra (Auxiliar). -Construcciones y Montajes Industriales (Cmi). Carretera Romita-Cuerámaro, km2 Romita, Gto. C.P 36200.
- ▶ Constructora Lozano Loza S.A DE C.V. León, Gto., Guanajuato Construcción de Edificación No. Residenciales Tel: 4777731078 A. Paseo de los Industriales No 210, León Guanajuato C.P. 37610 México – Construcciones de Nave Industrial y Oficinas (Tepso-Plastic) Localizada En Carretera Romita.
- ▶ Asesor Educativo (dibujo arquitectónico). -Preparatoria José María Liceaga A.C., Incorporada a la Universidad de Guanajuato, Col., Cuauhtémoc, Romita, Gto. Calle Mayas No. 49 Tel: 014327453249 área de físico matemático –materiales de construcción.



- ▶ Supervisor en mantenimiento -Ingeniería Eléctrica de Alto Voltaje Monterrey Nuevo León.

SOFTWARE O SISTEMAS DE COMPUTO QUE MANEJA

- ▶ Microsoft Word
- ▶ Microsoft Office
- ▶ Excel
- ▶ Paint Nitro Pro
- ▶ Internet
- ▶ Auto Cad
- ▶ SketchUp
- ▶ Revit

CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES

- ▶ Curso en Costos y Presupuestos (NEODATA), Campus campestre León Gto.
- ▶ Diplomado en Gestión y Administración de Obra. Campus campestre León Gto.
- ▶ Desarrollar habilidades para gestionar, organizar y controlar las obras de construcción mediante herramientas administrativas y de sistemas de calidad
- ▶ SEMINARIO Auditoria Gubernamental, acreditación de los requisitos académicos establecidos en el Nivel Básico del Seminario de Auditoria Gubernamental 2ª Edición, realizado el 25 de mayo al 27 de septiembre de 2020.
- ▶ Procesos de Auditoria en Materia de Obra Pública.
- ▶ SOFTWARE (SISTEMA DE CÓMPUTO)

DEPENDENCIA A QUE PERTENECE: Contraloría Municipal.

NOMBRE: Alma July Cruz Díaz.

OFICIO Y/O PROFESIÓN: Secretaria Ejecutiva.

NACIONALIDAD: Mexicana.

PUESTO QUE DESEMPEÑA: Secretaria.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Carrera Comercial: Academia Comercial "Remington". 1994-1997, Diploma.



EXPERIENCIA LABORAL

- ▶ Presidencia Municipal Romita. Puesto: -Secretaria. Áreas de experiencia laboral: Oficialía Mayor, Tesorería, Seguridad Pública, Catastro, Recursos Humanos, Secretaría Particular, COMUDAJ, DIF, Desarrollo Social, Síndico y Regidores, Junta de Reclutamiento, Desarrollo Institucional, Contraloría Municipal. Periodo: Diciembre 2020 a la actualidad.
- ▶ Abarrotes “La Bodeguita” Romita. -Secretaria, capturista de datos. Periodo: 1997-2000.
- ▶ Zapatería “Aurora” Romita. -Cajera. Periodo: 1998.
- ▶ Comité Acción Nacional. -Secretaria y Recepcionista. Periodo: 1997.

SERVICIO SOCIAL:

- ▶ Oficina Recaudadora (Rentas)
- ▶ Hospital Comunitario, Registro Civil y Partido Relucionario Institucional.

SOFTWARE O SISTEMAS DE COMPUTO QUE MANEJA

- Microsoft Word
- Microsoft Office Excel
- Power Point
- Internet
- Plataforma de la Transparencia.

CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES

- *.Enlace de la Contraloría en la Plataforma Nacional de Transparencia (Actual).
- *.Enlace de la Contraloría en Mejora Regulatoria (Actual).
- *.Operador de la Junta Municipal de Reclutamiento (2015-2018).
- ▶ Galardón Guanajuato Premio Estatal al Mérito Laboral 2020, Dignificación del Trabajo con Condiciones Generales de Trabajo 2019-2020. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Reconocimiento.
- ▶ Taller Relaciones Colectivas de Trabajo. Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social. Constancia.
- ▶ Taller Aspectos Generales de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social. Constancia.
- ▶ “Curso CG.4 Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato”, Modalidad: Virtual-Autogestivo, Impartida por Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas. Constancia



- ▶ Capacitación “Implementación de la Ley General de Archivos. La Comisión de Archivos y Gestión Documental y la Coordinación Regional Centro-Occidente del SNT y el Archivo General de la Nación. Modalidad: virtual. Certificado.
- ▶ Capacitación “Los Documentos de Archivo Electrónicos”. La Comisión de Archivos y Gestión Documental y la Coordinación Regional Centro-Occidente del SNT y el Archivo General de la Nación. Modalidad: virtual. Certificado.
- ▶ Capacitación “Integración del Sistema Institucional de Archivos”. La Comisión de Archivos y Gestión Documental y la Coordinación Regional Centro-Occidente del SNT y el Archivo General de la Nación. Modalidad: virtual. Certificado.
- ▶ Capacitación “Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística”. La Comisión de Archivos y Gestión Documental y la Coordinación Regional Centro-Occidente del SNT y el Archivo General de la Nación. Modalidad: virtual. Certificado.
- ▶ Certificación Trabajador Operativo Nivel 1 “Operador de Aplicaciones de Cómputo Aplicación”. Sistema Estatal de Educación para la Vida y el Trabajo. Certificado y Cédula Ocupacional CA40192.
- ▶ Certificación Trabajador Operativo Nivel 1 “Documento de Normalización de Competencias Ocupacionales de Secretaria”. Sistema Estatal de Educación para la Vida y el Trabajo. Certificado y Cédula Ocupacional CA40739.