



DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE: Dirección Jurídica Municipal de Romita, Guanajuato.

NOMBRE: Jaime Cruz Fernández

OFICIO Y/O PROFESIÓN: Lic. En Derecho

NACIONALIDAD: Mexicana

PUESTO QUE DESEMPEÑA: Sub-Director Jurídico

INFORMACIÓN ACADÉMICA

ESC. PRIMARIA: “Leona Vicario” Romita, Gto.

SECUNDARIA: Oficial “Petra Ríos” Romita, Gto.

PREPARATORIA: Colegio “La Paz” Silao, Gto.

UNIVERSIDAD: Universidad Quetzalcóatl En Irapuato, Gto. Escuela de Medicina. Licenciatura en Médico Cirujano (2008-2011 Trunca).

UNIVERSIDAD: Privada en Irapuato (UPI), Facultad de Derecho, Lic. En Derecho (2011-2014. Título y Cedula).

EXPERIENCIA LABORAL

- Director Jurídico Municipal en Romita, Guanajuato (2018-2021).
- Abogado Particular en materia Fiscal, administrativa y familiar.
- Asesor jurídico particular en materia Fiscal y Administrativa (2016 a la fecha).
- Asesor jurídico particular en materia de Seguridad Social, para empelados del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en el área de pensiones. (2015-2016).
- Asesor político y de estrategia digital en la campaña política del candidato a la alcaldía del municipio de Romita, Guanajuato, Doctor Oswaldo Ponce Granados (2015).
- Asesor en el área jurídica, en la secretaria de Desarrollo Económico y Sustentable del Estado de Guanajuato con sede en el Municipio de Irapuato, Guanajuato (2014-2015).
- Prácticas profesionales y servicio social en el área jurídica, en la Secretaria de Desarrollo Económico y Sustentable del Estado de Guanajuato con sede en el Municipio de Irapuato, Guanajuato. (2013-2014).



- Instrumentista del Médico Cirujano José Luis Rubio Estrada en el área de Gastroenterología en la clínica Vida y en el Seguro Social. Irapuato, Guanajuato. (2009-2010).

SOFTWARE O SISTEMAS DE CÓMPUTO

- Manejo complete de Office 2016.

CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES

- Curso en material de Derechos Humanos en relación al OMBUDSMAN (2014).
- Diplomado en Marketing Político por el Centro de Formación de Marketing Político de la Ciudad de México (2015).
- Curso en Facturas Apócrifas y Simulación de Operaciones (2015).
- Curso de Clase Política (2016).
- Curso de Ética Profesional y Responsabilidades para los Servidores Públicos (2016).
- Diplomado sobre Finanzas Públicas (2017).
- Diplomado en Economía Política (2017).



DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE: Dirección Jurídica

NOMBRE: Roberto Navarro Fernández

OFICIO Y/O PROFESIÓN: Lic. En Derecho Titulado.

NACIONALIDAD: Mexicana.

PUESTO QUE DESEMPEÑA: Jefe de Departamento "B"

INFORMACIÓN ACADÉMICA

PRIMARIA: José María Liceaga Calle Allende No. 7, Zona Centro
Zona Centro, Romita, Romita, Guanajuato, (2000-2006).

SECUNDARIA: Secundaria Oficial "Petra Ríos" 5 de febrero 10, Zona Centro,
Romita, Gto. (2006-2009).

PREPARATORIA O BACHILLERATO: Colegio "La Paz"-Silao municipio: Silao
(2009-2012)

UNIVERSIDAD: Quetzalcóatl en Irapuato

LICENCIATURA: En Derecho Con Título profesional.

POSGRADO: Derecho Corporativo

EXPERIENCIA LABORAL

PRESTADOR DE SERVICIO: auxiliar administrativo en Despacho Jurídico, a cargo del Titular, Lic. Hilario Navarro con domicilio en la calle Obregón número 17 zona centro de Romita.

PERIODO: enero del 2015 a marzo del 2018

PRINCIPALES FUNCIONES: Apoyar en contestar demandas, hacer expedientes, ir a juzgados; revisar expedientes.

TRABAJO ACTUAL: Cargo: Jefe de Departamento "B"

INSTITUCIÓN: Dirección Jurídico Municipal de Romita GTO.

PRINCIPALES FUNCIONES: contestar oficios, contestar demandas; llevar contestaciones de demandas a Juzgados Civiles y Tribunal Administrativo.



SOFTWARE O SISTEMAS DE CÓMPUTO

- Microsoft Office Excel
- Power Point
- Microsoft Work
- Internet

CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES

- Diplomado en Derecho Electoral.



DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE: Dirección Jurídica

NOMBRE: Briana Cristina Ramírez Domínguez

OFICIO Y/O PROFESIÓN: Lic. En Derecho.

NACIONALIDAD: Mexicana.

PUESTO QUE DESEMPEÑA: Jefe de Departamento "B"

INFORMACIÓN ACADÉMICA

PRIMARIA: Leona Vicario

SECUNDARIA: Petra Ríos

PREPARATORIA O BACHILLERATO: Colegio "La Paz"-Silao

UNIVERSIDAD: Quetzalcóatl en Irapuato

MAESTRIA: Derecho Corporativo

EXPERIENCIA LABORAL

PRESTADOR DE SERVICIO: Auxiliar Administrativo en Unidad de Transparencia, Jefe de Departamento en Dirección Jurídica

PRINCIPALES FUNCIONES: Dentro del Área de Transparencia: Monitoreo de plataforma, contestación de oficios, elaboración de respuestas, contestación de recursos de revisión, carga de información dentro de la plataforma nacional, organización y archivo; apoyo a las diferentes direcciones.

Dentro del Área Jurídica: Apoyar en contestar demandas, hacer expedientes, ir a juzgados; revisar expedientes.

TRABAJO ACTUAL: Cargo: Jefe de Departamento "B"

INSTITUCIÓN: Dirección Jurídico Municipal de Romita GTO.

SOFTWARE O SISTEMAS DE CÓMPUTO

- Microsoft Word
- Microsoft Office Excel
- Power Point
- Internet



DEPENDENCIA A QUE PERTENECE: Dirección Jurídica Municipal.

NOMBRE: Julia Ramos Jasso.

OFICIO Y/O PROFESION: Lic. en Derecho.

NACIONALIDAD: Mexicana.

PUESTO QUE DESEMPEÑA: Auxiliar Jurídico.

INFORMACION ACADEMICA

PRIMARIA: Escuela Francisco Villa.

SECUNDARIA: Telesecundaria 343.

PREPARATORIA O BACHILLERATO: Colegio "La Paz".

UNIVERSIDAD: Universidad Quetzalcóatl en Irapuato.

MAESTRIA: Derecho Civil, en Universidad Quetzalcóatl en Irapuato,

EXPERIENCIA LABORAL

- Labore en un despacho jurídico, en el cual me encargaba de realizar demandas; así como la contestación de las mismas, llevaba a cabo asesorías legales, manejaba la agenda del representante del despacho; así como la general.
- Me desempeñe dentro de la corporación de Seguridad Pública Municipal, en el Área de Prevención del delito.
- actualmente me desempeño como servidor público en la Dirección jurídica Municipal- Romita. (Administración 2018-2021) y (2021-2024):
- dentro de la Dirección Jurídica Municipal, soy Auxiliar Jurídico; dentro de la Dirección; en la cual desempeño varias actividades, las cuales son las siguientes:



- brindo asesorías legales a la ciudadanía; realizo contestación de demandas, realizo y contesto oficios a diferentes dependencias, realizo tramites dentro y fuera de juzgados (según la situación).
- soy enlace de la unidad de transparencia del municipio, dentro de la cual realizo y contesto oficios, así como el llenado de formatos de la plataforma nacional (fracciones designadas a mi dirección).
- soy Enlace en SIPINNA Municipal, en la cual se lleva a cabo la atención que ocupan los niños, niñas y adolescentes del municipio de romita, junto con el procurador y áreas relativas a la misma (DIF).
- soy enlace de censos municipales, en INEGI.

SOFTWARE O SISTEMAS DE COMPUTO QUE MANEJA

- Microsoft Word
- Microsoft Office Excel
- Power Point
- Internet

CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES

- Curso de “Gobierno Abierto” impartido por el Instituto de Acceso a la información Pública para el Estado de Guanajuato en colaboración con la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato.
 - Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública, Impartido por INAI.
 - Elaboración del cuadro general de clasificación archivística. Impartido por la Comisión de archivo y gestión documental y la coordinación regional centro-occidente del SNT y archivo general de la nación.
 - Los documentos de archivos electrónicos, Impartido por la Comisión de archivo y gestión documental y la coordinación regional centro-occidente del SNT y archivo general de la nación.
 - Implementación de la ley general de archivo, Impartido por la Comisión de archivo y gestión documental y la coordinación regional centro-occidente del SNT y archivo general de la nación.



- Integración del sistema institucional de archivos, Impartido por la Comisión de archivo y gestión documental y la coordinación regional.
- Taller sobre la detención y denuncia de casos de violencia y/o abuso sexual de niñas y adolescentes.
- 7ª Asamblea Municipal de NNA de Celaya, Gto.
- Capacitación por parte de la procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, donde se impartieron los siguientes temas:
 - Derechos Humanos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
 - Derechos Humanos de las Mujeres.
 - Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad.
 - Derechos Humanos de los Pueblos y Comunidades Indígenas.
 - Derecho Fundamental de la Salud.
 - Derechos Humanos en Relación a los Encargados de Hacer Cumplir la Ley.
 - Derechos Humanos de las Personas Migrantes.
 - Derechos Humanos en General.
 - Derechos Diversidad Sexo genérica.
 - Grupos en Condición de Vulnerabilidad.
 - Jornada de Capacitación a la Red de Promotores.
 - “Avances y desafíos para la garantía de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración en el contexto de la pandemia #covid19”.
- Primer conversatorio sobre los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad.



➤ 8va. Asamblea Municipal de Niños, Niñas y Adolescentes. (Asamblea Virtual).

- Talle de Derecho Procesal Laboral Dirigido a Abogados Litigantes 2021.
- Conferencia de Protocolo y Alerta Amber.
- Conferencia de Delitos de Genero- Femicidio.
- Curso Educación Superior “Retorno Seguro”.
- Curso Uso Adecuado de Equipo de Protección Personal.
- Conferencia El Arte Después de la Muerte Tanotropaxia.
- Conferencia Productos de Información Estadística y Geográfica en el Sitio de INEGI de Internet.
- Capacitación para la Entrega de Recepción de Dependencias y Entidades.
- La Ciencia Forense en el Sistema Penal Acusatorio.
- Conferencia “Manejo de la Perdida”.



DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE: Dirección Jurídica Municipal.

NOMBRE: Rodrigo Salinas Barajas

OFICIO Y/O PROFESION: Estudiante de la Licenciatura en Derecho

NACIONALIDAD: Mexicana

PUESTO QUE DESEMPEÑA: Coordinador.

INFORMACION ACADEMICA

PRIMARIA: José María Liceaga

SECUNDARIA: Telesecundaria 148

PREPARATORIA O BACHILLERATO: Cecyteg-Romita

UNIVERSIDAD: Centro de Estudios Superiores Intercontinental

EXPERIENCIA LABORAL

- Auxiliar B, Administración 2012-2015
- Oficial Judicial en el Poder Judicial
- Coordinador, Administración 2021-2024

SOFTWARE O SISTEMAS DE COMPUTO QUE MANEJA

- Microsoft Word
- Microsoft Office Excel
- Power Point
- Internet

CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES

- Capacitación en Derechos Humanos



DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE: Dirección Jurídica Municipal.

NOMBRE: Sandra Itzelt Anahí Magaña Juárez.

OFICIO Y/O PROFESION: Estudiante de la Licenciatura en Derecho

NACIONALIDAD: Mexicana

PUESTO QUE DESEMPEÑA: Secretaria

INFORMACION ACADEMICA

PRIMARIA: José María Liceaga

SECUNDARIA: Petra Ríos

PREPARATORIA O BACHILLERATO: José María Liceaga

UNIVERSIDAD: Grupo Educativo IMEI

EXPERIENCIA LABORAL

- Asistente en Consultorio de Oftalmología 2007-2008
- Secretaria en el área de Secretaría Particular en la Administración 2006-2009 (durante el periodo 2008-2009).
- Secretaria en el área de Fiscalización en la administración 2009-2012 (durante el periodo 2012-2013).
- Secretaria en el área de Jurídico en la Administración 2012-2015.
- Secretaria en el área de Jurídico en la Administración 2015-2018.
- Secretaria en el área de Jurídico en la Administración 2018 a la fecha.

SOFTWARE O SISTEMAS DE COMPUTO QUE MANEJA

- Microsoft Word
- Microsoft Office Excel
- Power Point
- Internet



CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES

- Tipo de Modalidades de Violencia.
- Taller VII Congreso Nacional Multidisciplinaria de las Ciencias Forenses.
- Taller de Metodología, Estructura y Diseño en la Elaboración del Dictamen Pericial.
- Taller 8° Expo Universitaria Multidisciplinaria y de las Ciencias Forenses.
- La Importancia de la Adecuada Recolección y Protección de los Indicios.
- Juicios Orales, Mitos y Realidades.



DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE: Dirección Jurídica Municipal.

NOMBRE: Santiago Bravo Navarro

OFICIO Y/O PROFESION: Estudiante de la Licenciatura en Derecho

NACIONALIDAD: Mexicana

PUESTO QUE DESEMPEÑA: Jefe de Departamento

INFORMACION ACADEMICA

PRIMARIA: José María Liceaga

SECUNDARIA: Petra Ríos

PREPARATORIA O BACHILLERATO: Cecyteg- Romita

UNIVERSIDAD: UDL

EXPERIENCIA LABORAL

- Asesor jurídico en Despacho
- Jefe de Departamento en Administración Romita, Ayuntamiento 2018-2021
- Jefe de Departamento en Administración Romita, Ayuntamiento 2021-2024

SOFTWARE O SISTEMAS DE COMPUTO QUE MANEJA

- Microsoft Word
- Microsoft Office Excel
- Power Point
- Internet

CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES

- Capacitación en actualización de cursos orales.



DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE: Dirección Jurídica Municipal.

NOMBRE: Vicente de Jesús Loza Rangel

OFICIO Y/O PROFESION: Estudiante de la Licenciatura en Derecho

NACIONALIDAD: Mexicana

PUESTO QUE DESEMPEÑA: Jefe de Departamento

INFORMACION ACADEMICA

PRIMARIA: Revolución Mexicana

SECUNDARIA: Telesecundaria 343

PREPARATORIA O BACHILLERATO: Cecyteg- Romita

UNIVERSIDAD: UDL

EXPERIENCIA LABORAL

- Meritorio en el Ministerio Publico- Silao
- Jefe de Departamento en Administración Romita, Ayuntamiento 2021-2024
-

SOFTWARE O SISTEMAS DE COMPUTO QUE MANEJA

- Microsoft Word
- Microsoft Office Excel
- Power Point
- Internet

CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES

- Capacitación en Derechos Humanos



DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE: Dirección Jurídica Municipal.

NOMBRE: Sandra Ixhel Anahí Magaña Juárez.

OFICIO Y/O PROFESION: Estudiante de la Licenciatura en Derecho

NACIONALIDAD: Mexicana

PUESTO QUE DESEMPEÑA: Secretaria

INFORMACION ACADEMICA

PRIMARIA: José María Liceaga

SECUNDARIA: Petra Ríos

PREPARATORIA O BACHILLERATO: José María Liceaga

UNIVERSIDAD: Grupo Educativo IMEI

EXPERIENCIA LABORAL

- Asistente en Consultorio de Oftalmología 2007-2008
- Secretaria en el área de Secretaría Particular en la Administración 2006-2009 (durante el periodo 2008-2009).
- Secretaria en el área de Fiscalización en la administración 2009-2012 (durante el periodo 2012-2013).
- Secretaria en el área de Jurídico en la Administración 2012-2015.
- Secretaria en el área de Jurídico en la Administración 2015-2018.
- Secretaria en el área de Jurídico en la Administración 2018 a la fecha.

SOFTWARE O SISTEMAS DE COMPUTO QUE MANEJA

- Microsoft Word
- Microsoft Office Excel
- Power Point
- Internet

CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES



- Tipo de Modalidades de Violencia.
- Taller VII Congreso Nacional Multidisciplinaria de las Ciencias Forenses.
- Taller de Metodología, Estructura y Diseño en la Elaboración del Dictamen Pericial.
- Taller 8° Expo Universitaria Multidisciplinaria y de las Ciencias Forenses.
- La Importancia de la Adecuada Recolección y Protección de los Indicios.
- Juicios Orales, Mitos y Realidades.