



Currículum Vitae

Datos Personales	
Nombre	Oscar David Hidalgo Avalos
Cargo a desempeñar	Especialista de área
Dirección de trabajo	C. Pino Suárez #100, planta baja, zona centro, C.P. 32000
Teléfono	656- 737-0000 ext.70907
Correo electrónico	cm.ai_coordinador@juarez.gob.mx
Nivel de estudios	Posgrado (Maestría en Gestión de Sistemas de Seguridad Pública)

Habilidades/Capacidades.
<ul style="list-style-type: none">- Manejo de equipo de cómputo;- Manejo de equipo de oficina;- Trabajo en equipo;- Trabajo bajo presión;- Proactivo;- Observador;- Capacidad de Liderazgo;- Capacidad de análisis;- Responsable- Intuitivo.

Experiencia relacionada con el cargo actual	
Empresa	Cargo y función
Municipio de Juárez (01/05/2008 al 10/10/2013)	Asesor Jurídico Funciones: Adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, apoderado legal del municipio de Juárez, Asesor jurídico de Oficialía Jurídica y Barandilla, instructor de la Academia de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, especialista en área jurídica
Municipio de Juárez (11/10/2013 al 11/11/2016)	Especialista de área Funciones: Adscrito a la Dirección de Asuntos Internos, realizando labores de atención a la ciudadanía e integración de investigaciones en contra de integrantes de las instituciones de seguridad pública municipales.



Currículum Vitae

Municipio de Juárez (11/11/2016 al 01/08/2017)	Jefe de departamento jurídico Funciones: Adscrito a la Dirección de Asuntos Internos; dentro de las funciones principales se encontraba la de dar certeza jurídica a los actos realizados por el personal de la Dirección, así como fungir como asesor del personal adscrito a la misma dependencia, revisando las actuaciones procesales que se realizaban. Además era el encargado de la elaboración de informes necesarios dentro del Juicio de Amparo, sustanciación de procedimientos disciplinarios a integrantes de los cuerpos de seguridad pública, enlace con la Dirección de Transparencia del Municipio, enlace con la Dirección de Derechos Humanos del Municipio, enlace con FICOSEC para la recertificación de la SSPM y la certificación de la DGTM, vocal de Asuntos Internos en la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia. En diferentes fechas fungí como encargado del despacho de la Dirección de Asuntos Internos, por ausencia temporal de su titular.
Municipio de Juárez (02/08/2017 al 10/12/2018)	Jefe de departamento jurídico Funciones: Adscrito a la Dirección de Responsabilidades Administrativas, dentro de la cual, se realiza la revisión de los procedimientos de responsabilidad administrativa, mismos que se sustancian a servidores públicos municipales; asimismo, en esa fecha se integraban los expedientes de investigación relativos a integrantes de los cuerpos de seguridad pública municipales y se sustancia el procedimiento disciplinario ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, donde el suscrito, al ser titular del departamento jurídico, comparecía para imputar responsabilidad. Eventualmente y de manera indistinta, por ausencia temporal de los titulares, se fungió como encargado del despacho de la Contraloría Municipal, encargado del despacho de la Dirección de Responsabilidades y encargado del despacho de la Dirección de Asuntos Internos.
Municipio de Juárez (11/12/2018 al 10/09/2020)	Asesor Jurídico de la Contraloría Municipal Funciones: Brindar certeza jurídica en los actos realizados por la Contraloría Municipal y sus direcciones de área, sean auditorías, procedimientos administrativos, juicios de amparo, etcétera. Se brinda asesoría al Contralor Municipal, a los directores de Auditoría Interna, Responsabilidades Administrativas y de Asuntos Internos. Vocal del órgano de asuntos internos en la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia. Vocal de la Contraloría Municipal ante la Mesa de Seguridad y Justicia de Juárez. Se revisan las resoluciones de los procedimientos administrativos. Eventualmente, por necesidades del servicio, fui designado encargado del despacho de la Contraloría Municipal.



Currículum Vitae

Municipio de Juárez (11/09/2020 al 10/09/2021)	Director de Responsabilidades Administrativas Funciones: Ejecutar las labores de comprobación del cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas. Vigilar el cumplimiento de los contratos de obra pública, adquisiciones y servicios que celebren las Dependencias, fideicomisos públicos u organismos descentralizados; verificar técnicamente las especificaciones de los materiales, obras y servicios que adquieran o reciban las Dependencias, fideicomisos públicos u organismos descentralizados; comprobar que los contratos de obra pública, las adquisiciones y servicios que se realicen con recursos municipales, estatales y federales, se hagan dentro de condiciones favorables de mercado y conforme a la legislación aplicable; mantener actualizado el padrón de proveedores y contratistas del Municipio e informar al superior jerárquico respecto de proveedores y contratistas del Municipio que incurran en incumplimiento, para que se ordene su inhabilitación o suspensión en el padrón de proveedores, de conformidad con la normatividad aplicable; participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como en el Comité Técnico Resolutivo de Obra Pública, para vigilar que se cumpla con las normas y disposiciones legales aplicables; atender a los órganos fiscalizadores estatales y federales para la fiscalización de la obra pública, de acuerdo con los convenios de coordinación que se celebren para tales efectos; substanciar el procedimiento disciplinario o de separación que corresponda ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, aportando los elementos probatorios y actuaciones contenidas en la investigación realizada, de conformidad con las leyes aplicables. ENTRE OTRAS.
Municipio de Juárez (10/12/2021 a la fecha)	Especialista de área Funciones Adscrito a la Dirección de Investigación, donde se realizan actividades tendientes a la atención al público, desarrollo de investigaciones, análisis de resultados de operativos de inspección y vigilancia; desarrollo de programas preventivos; revisión de expedientes, elaboración de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, litigio de los mismos en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua y ante la Dirección de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, soy vocal del órgano interno de control en la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.