

ACUSE DE RECIBO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Hemos recibido exitosamente su solicitud de información, con los siguientes datos:

Folio Solicitud	010057424000011
Fecha de Recepción	23/02/2024
Solicitante	
Sujeto Obligado	SISTEMA DE FINANCIAMIENTO DE AGUASCALIENTES
Archivos Adjuntos	
Medio para recibir Información	Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT
Fundamento Legal	
Fecha de Inicio	23/02/2024

¿Qué Desea Saber?

Información Solicitada	Se pide apoyo para que sea facilitado el curriculum de cada uno de los funcionarios Públicos de todos los niveles jerárquicos, que se encuentran contratados a la fecha de la presente solicitud; debiendo incluir años de servicio en la dependencia, experiencia laboral, nivel de estudios.
------------------------	--

PLAZOS DE RESPUESTA Y POSIBLES NOTIFICACIONES A SU SOLICITUD

1) Respuesta a Solicitud	10 días hábiles	08/03/2024
2) En caso de que se requiera más información	5 días hábiles	01/03/2024
3) Respuesta si se requiere más tiempo para localizar la información	10 días hábiles	08/03/2024

Observaciones

Las notificaciones y resoluciones se le comunicarán vía la Plataforma Nacional, ya que fue el medio por el cual usted realizó la solicitud de información; para darle seguimiento, debe consultar la Plataforma Nacional.

Si usted recibe una notificación de que se requieren más datos para atender su solicitud de información deberá responder en un máximo de 10 días a partir de que reciba la notificación, en caso de no hacerlo su solicitud se tendrá como no presentada, lo anterior con fundamento en el artículo 128 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Unidad de Transparencia y Archivo del
Sistema de Financiamiento de Aguascalientes

SIFIA/UTA/011/2024

Aguascalientes, Ags., ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

RAZÓN. - Vista la solicitud registrada ante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia PNT, con el número de folio 010057424000011, presentada el día veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro, consistente en una foja útil; señalando como medio para recibir notificaciones el sistema de la Plataforma Nacional de Transparencia. -----

Es el caso que, mediante el escrito de mérito solicito se informe lo siguiente:

"Se pide apoyo para que sea facilitado el curriculum de cada uno de los funcionarios Públicos de todos los niveles jerárquicos, qué se encuentran contratados a la fecha de la presente solicitud; debiendo incluir años de servicio en la dependencia. experiencia laboral, nivel de estudios." (...) -----

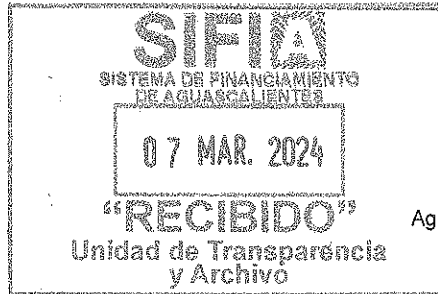
RADICACIÓN. - Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 45 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, téngase por recibida la solicitud de referencia. Por lo que, se procede a radicar la solicitud de información de mérito, bajo el número de expediente **SIFIA/UTA/011/2024**; por lo anterior regístrese en el libro de gobierno de esta Unidad de Transparencia y Archivo, y fórmese el expediente de mérito, con fundamento en los artículos 45, fracciones II y IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 15, fracción VI del Reglamento Interior del Sistema de Financiamiento de Aguascalientes. -----

DILIGENCIA PARA MEJOR PROVEER. - En atención a la solicitud planteada, se ordena realizar los trámites internos necesarios, por lo que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 45 fracciones II y IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esta Unidad de Transparencia y Archivo se acuerda lo siguiente:

En virtud del análisis de la solicitud, al observarse que se solicita información relativa a la información curricular de los funcionarios del Sistema de Financiamiento de Aguascalientes, razón por la cual esta Unidad de Transparencia y Archivo solicitó mediante el oficio SIFIA/UTA/020/2024 a la Coordinación Administrativa de este Sujeto Obligado denominado, Sistema de Financiamiento de Aguascalientes la información en cuestión, se remite al solicitante de manera digital en archivo tipo PDF y se adjunta el oficio de requerimiento de la información solicitada, así como la respectiva respuesta de la Coordinación ya mencionada del SIFIA.

NOTIFÍQUESE al solicitante a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se habilitan horas inhábiles para la realización de la notificación de la presente respuesta al interesado con fundamento en el artículo 34 segundo párrafo, de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes. -

Así lo proveyó y firma el T.S.U. Adrián Mejía Quiroz, Titular de la Unidad de Transparencia y Archivo del Fideicomiso denominado Sistema de Financiamiento de Aguascalientes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, fracciones I y II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 17, fracciones I y II del Reglamento Interior del Sistema de Financiamiento de Aguascalientes. **Conste** -----



Oficio: SIFI/CA-UT/013/2024
Asunto: Solicitud de información.
Aguascalientes., Ags. a 7 de marzo de 2024

T.S.U. ADRIÁN MEJÍA QUIROZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS DEL
SISTEMA DE FINANCIAMIENTO DE AGUASCALIENTES.
PRESENTE.

En respuesta a su atento oficio **SIFI/UTA/020/2024** de fecha 1 de marzo de 2024, mediante el cual se remite la solicitud de información presentada en la Plataforma Nacional de Transparencia **010057424000011**, misma que se tiene por transcrita, mediante la cual se solicita diversa información:

Por lo que, en ese sentido, se procede a dar contestación a dicha solicitud de acceso a la información en los siguientes términos, haciendo de su conocimiento que la información respectiva se remite en formato impreso **anexo al presente** para su consulta;

- a) Listado de servidores públicos adscritos al Sistema de Financiamiento de Aguascalientes, denominación del puesto, años de servicio en la dependencia, experiencia laboral y nivel de estudios, **remitiendo en formato impreso la totalidad de currículos en versión pública.**

No omito hacer de su conocimiento que dicha información se encuentra disponible para su consulta en la Plataforma Nacional de Transparencia, al constituir una obligación común en términos de lo dispuesto por el artículo 55 fracción XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Artículo 55. Los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y actualizarán en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, Documentos y políticas que a continuación se señalan: ...

XVII. La Información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

Por lo anterior expuesto y fundado, téngase por dando contestación a la solicitud de transparencia y acceso a la información pública **010057424000011**, y remítase dicha información al solicitante con las consideraciones vertidas.

Sin más por el momento, agradezco las atenciones prestadas al presente.

ATENTAMENTE


MTRO. JORGE MONTOYA VALLECILLO.
COORDINADOR ADMINISTRATIVO.

"2024, Año del Bicentenario de la Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos de 1824".

NOMBRE	PUESTO	AÑOS DE SERVICIO	EXPERIENCIA LABORAL	NIVEL DE ESTUDIOS
YESENIA CARRANZA JIMENEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COBRANZA	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
LUIS ARTURO ESPINOSA LOPEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
FRANCISCO XAVIER GUILLÉN MAURICIO	TITULAR UNIDAD AUDITORA	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
OMAR ALEJANDRO LOPEZ RUIZ	SECRETARIO PARTICULAR	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
FABIOLA GUADALUPE LOPEZ VILLANUEVA	TITULAR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
GLORIA PATRICIA MACIAS CASTAÑEDA	JEFE DEL DEPTO. DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
JENNIFER ANALLELY MACIAS MEDINA	TITULAR UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA	1 AÑO 10 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
ADRIAN MEJIA QUIROZ	TITULAR UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO	1 AÑO	VER CURRICULUM	SUPERIOR
JORGE MONTOYA VALLECILLO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
MAGALLY LIZBETH NORIEGA REYES	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO, SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
JUAN JOSE PAVON ROMO	COORDINADOR JURIDICO	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
ANA CECILIA ROMO FLORES	ESPECIALISTA EN FISCAL Y CONTRIBUCIONES	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
JUAN ANTONIO ROMO SALAS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CREDITO	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
MARTHA EMMA ROSALES DE LOERA	COORDINADORA DE CREDITO	2 AÑOS 2 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
JOSE JUAN SANCHEZ BARBA	DIRECTOR GENERAL	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
PAOLA DE JESUS LOPEZ TELLO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACION JURIDICA	1 MES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
LUIS FERNANDO SANCHEZ LOPEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCION	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
MARIA JAZMIN SEGURA VARGAS	SECRETARIA TECNICA	1 AÑO 6 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
DIANA ISABEL SIERRA SIERRA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y FINANZAS	2 AÑOS 2 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR
ADRIANA BERENICE SÁNCHEZ JUÁREZ	JEFE DEL DEPTO. CREDITOS SECTOR AGROPECUARIO	2 MESES	VER CURRICULUM	SUPERIOR

Lic. José Juan Sánchez Barba

N1-ELIMINADO 97

OBJETIVO

Trabajar en equipo para contribuir al desarrollo y logro de los objetivos de la Institución.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Secretaría de Economía Social y Turismo Municipal de Aguascalientes**, Secretario (2020-2022).
- **Partido Acción Nacional** edm Aguascalientes, Presidente (2017-2019).
- **Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes (CCAPAMA)**, Procurador de la Defensa del Usuario (2014-2017).
- **H. Congreso de la Unión**, Enlace Legislativo de la Cámara de Diputados (2012-2014).
- **Partido Acción Nacional**, Secretario de Formación y Capacitación del Comité Directivo Estatal de Aguascalientes, Responsable de Formar y Capacitar a los Panistas de Aguascalientes (2010-2011).
- **Secretaría de Economía Federal**, Coordinador del Programa "México Emprende" (Fondo de Apoyo a la Micro Pequeña y Mediana Empresa (2009-2010).
- **Senado de la República**, Coordinador de Enlace Legislativo del Senador de la República Rubén Camarillo Ortega (2008-2009).
- Candidato a Diputado Local, Distrito XI (2007-2008).
- **H. Ayuntamiento de Aguascalientes**, Jefe del Departamento de Archivo General Municipal (2005-2007).
- **Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Aguascalientes**, Coordinador de Proyecto (2004-2005).
- **Comité Directivo Estatal de Acción Nacional**, Jefe de movimiento ciudadano intermunicipal (2003-2004).
- **Instituto de Educación de Aguascalientes, (IEA)**, Control y entrega de becas de los niveles primaria, secundaria y preparatoria (2002-2003).
- **H. Ayuntamiento de Aguascalientes**, Secretaría de Servicios Públicos y Ecología, Coordinador en la implantación del centro de control GPS, localización de vehículos vía satelital, (2001-2002).

APTITUDES. Trabajo en Equipo, Liderazgo Gerencial, Desarrollo e Implementación de Proyectos, Solución de Problemas, Iniciativa, Lealtad, Tolerancia, Mejora Continua, Creatividad, Toma de Decisiones.

FORMACIÓN ACADÉMICA. Lic. En Informática, Maestría en Gobierno y Administración Pública.

OTRAS ACTIVIDADES. Arte, Escultura, Pintura, Guitarra y Tecnología.

N2-ELIMINADO 98

Omar Alejandro López Ruiz

N1-ELIMINADO 96

Datos personales

N2-ELIMINADO 97

Formación académica

- 2015 Titulo.

Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública.
Universidad Autónoma de Aguascalientes.
Cédula Profesional No. 9373271

- 2009 Carrera Técnica en Electricidad.
CETIS #80

Experiencia laboral

- May.- Agos. 2014 Dirección General de Atención a la Ciudadanía,
Gobierno del Estado.
Control de Seguimientos.
- Agos.- Nov. 2014 Desarrollo Integral de la Familia, Gob. del Estado.
Administración de Proyectos y Auxiliar Jurídico.
- Dic.- Dic. 2017 Captadora Progreso.
Administración General.
- Jun.- Mayo 2017 Grupo Financiero Inbursa
Responsable de Sucursal.
- May.- Enero 2020 Comité Directivo Municipal del PAN
Asistente de Presidencia.
- Ene.- A la fecha Secretaría de Economía Social y Turismo Mpal.
Coordinador.

Informática

- Paquetería Office.
- SPSS.
- SAP.

N3-ELIMINADO 98

Omar Alejandro López Ruiz

Información adicional

- Licencia de conducir.
- Disponibilidad laboral.
- Disponibilidad de viaje.
- Cartilla Militar liberada.

María Jazmín Segura Vargas

N1-ELIMINADO 96

Maestra en Fiscal y licenciada en derecho, con experiencia en materia electoral, administrativo, corporativo y fiscal.

Con habilidades para tratar al público y trabajo en equipo. Capaz de realizar negociaciones y solución de controversias.

CONTACTO

N2-ELIMINADO 97

APTITUDES

Mediación y Solución de Conflictos.

Experiencia en asesoría de Órganos Colegiados.

Trabajo en equipo.

Estrategia en defensa electoral.

Coadyuvar en materia de Delitos Electorales.

Administración y Contabilidad del Gasto Público.

Liderazgo.

FORMACION ACADEMICA

- Curso virtual: "ASPECTOS BÁSICOS DE LA MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN".

Institución: Poder Judicial del Estado de Aguascalientes.

- Curso en línea: "Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública".

FORMACION PROFESIONAL

Maestría en Fiscal

Universidad del Valle de Atemajac - Aguascalientes

Licenciatura en Derecho

Universidad la Concordia

Carrera Técnica en Administración de Empresas

Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de servicios No. 39.

HISTORIAL LABORAL

Jefa de Departamento de Asesoría y Servicios Legales

09/2018 - A N3-ELIM

Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes

- Actividades Desempeñadas: Elaboración de convenios, contratos; asesoría y seguimiento para la acreditación de partidos políticos, registro de coaliciones; seguimiento del registro de candidaturas y asociaciones políticas; defensa y litigio en materia electoral; revisión de procedimientos de adquisición, revisión y análisis a propuesta de reforma, creación de ordenamientos en materia electoral (reglamentos, lineamientos); integración y tramitación de procedimientos sancionadores ordinarios y especiales sancionadores; coadyuvar con la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales, y atención y asesoría del Consejo General, Secretaría Ejecutiva, Coordinación de Informática, Dirección de Capacitación y Organización Electoral y Comisiones.

Asistente de la Dirección Jurídica

10/2017 - 08/2018

Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes

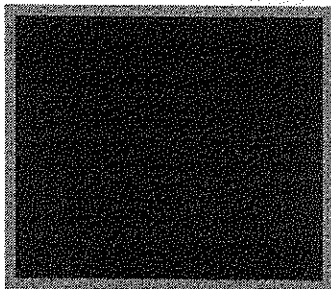
- Actividades Desempeñadas: Recepción y archivo de documentación, redacción de acuerdos, resoluciones, seguimiento a mecanismos de participación ciudadana y atención de la Comisión de Igualdad Política y no Discriminación.

Asistente de la
Secretaría Ejecutiva

07/2017 - 09/2017

Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes

- Actividades Desempeñadas: Acuerdos, resoluciones, acuerdos de trámite, tramitación de los procedimientos sancionadores ordinarios y procedimientos especiales sancionadores, realización de notificaciones.



Adrián Mejía Quiroz

Objetivo

Generar soluciones innovadoras, que respondan a las necesidades del sector público y privado, haciendo uso de las tecnologías de la Información.

Experiencia

2022 a la fecha:

Asesorías en Transparencia y carga de formatos en Plataforma Nacional de Transparencia al Municipio de Rincón de Romos y Sindicato Único de Trabajadores Estatales y Municipales de Aguascalientes

2019-2021 Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.

Auxiliar del Departamento de Evaluación a la Información Pública.

- Apoyo en la organización del programa de Evaluaciones a los Sujetos Obligados del Estado.
- Evaluar las Obligaciones de Transparencia de los distintos sujetos obligados del estado.
- Apoyo en la Elaboración de Dictámenes y Resoluciones del Departamento de Evaluación.

2015-2019 Presidencia Municipal Pabellón de Arteaga.

Coordinador de Espacios de Ciencia y Tecnología.

- Organización de muestras Científicas a la comunidad educativa del municipio.
- Impartición de Cursos de actualización a los Servidores Públicos de la Administración.
- Controlar las entradas y salidas de producto al almacén.

2012-2015 Multiservicios Especializados Morita

Jefe de Tienda.

- Encargado de la facturación
- Inventarios, manejo de personal.
- Controlar las entradas y salidas de producto al almacén

2007-2012 Comercializadora de Lácteos y Derivados.

Jefe de almacén, Encargado de tráfico y logística.

- Encargado de la facturación de embarques de producto terminado.

Educación

2001-2003 Universidad Tecnológica del Norte

Titulado de dicha institución como **TÉCNICO**

SUPERIOR UNIVERSITARIO EN INFORMÁTICA

*Graduado con nivel de alto rendimiento académico

CURSOS:

Computación en Acción

*Curso de soporte técnico para suite WINPAQ

Cisco Networking Academy Program

*Certificado en 2 semestres de la academia

Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes

*Curso de Seguridad e Higiene

HP México

*Curso de redes y Servidores HP

TP Lynk México

*Curso de Redes y cableado estructurado

N1-ELIMINADO 96

XAVIER GUILLÉN

LIC. EN DERECHO

PERFIL PROFESIONAL

LICENCIADO EN DERECHO

Universidad del Valle de México UVM, 2015-2020

PERFIL PERSONAL

Francisco Xavier Guillén Mauricio, muy eficiente en liderazgo, área jurídica y comunicación con extenso conocimiento en materia legal.

FORMACIÓN ACADÉMICA EXTRACURRICULAR

Constancia sobre derecho penal
Procesamiento del delito de
feminicidio.

Asesores Legales Forenses s.c. y la
Federación Mexicana de Criminología
y Criminalística a.c.

HABILIDADES

Personalidad: "Emprendedor ESTP.T" y "Análisis" ANSIS " (Examen de 16 personalidades)

Eficiente en programas de la plataforma Microsoft tales como Word, Excel, PowerPoint, etc.

Dispuesto a manejar y aprender nuevas áreas.

Sé organizar cosas si es necesario, pero me guío más por instinto y adaptación a la situación.

Motivador, convincente y adaptable con mi grupo de trabajo.

Fomentador de organización y asesoramiento para la colaboración y unificación de personal.

EXPERENCIA LABORAL

FISCALÍA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES] [AUXILIAR DE MP]
[ENERO 2016]-[DICIEMBRE 2018]

[ME DESEMPEÑE COMO AUXILIAR DE UNA ÁREA ESPECÍFICA QUE TIENE LA FISCALÍA Y ME ENCARGABA DE LA BÚSQUEDA DE PROCESOS.]

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO] [AUXILIAR DEL MP]
[JUNIO 2019]-[DICIEMBRE 2019]

[ME DESEMPEÑE COMO AUXILIAR DE UN MINISTERIO PÚBLICO EN LA PROCURADURIA GENERAL DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES, EN LA QUE REALIZABA DIFERENTES OFICIOS DE INVESTIGACIÓN]

[DESPACHO JURÍDICO UVM] [PUESTO: ABOGADO MERITORIO]
[ENERO 2020-[FINALES DE JULIO 2020]

[ME DESEMPEÑE COMO ABOGADO LITIGANTE EN EL AREA DEL DESPACHO DE NUESTRA PROPIA UNIVERSIDAD, EN EL CUAL DABAMOS ASESORIAS JURÍDICAS]

[CONSEJO DE LA JUDICATURA PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO] [PUESTO: ABOGADO MERITORIO JUZGADO 08 FAMILIAR]
[AGOSTO 2020-[FINALES DE FEBRERO 2021]

[ME DESEMPEÑE COMO ABOGADO MERITORIO EN UN JUZGADO FAMILIAR, MIS ACTIVIDADES PRINCIPALES FUERON REALIZAR OFICIOS JUNTO A MI JEFA QUE ERA EL SECRETARIO DE ACUERDOS]

N2-ELIMINADO 97

CURRICULUM VITAE

N1-ELIMINADO 96

Nombre: Fabiola Guadalupe López Villanueva.

N2-ELIMINADO 97

Cedula Profesional: 6122436

FORMACION ACADEMICA

1992- 1998 Primaria Colegio La Paz.

1998-2001 Secundaria Colegio La Paz.

2001-2004 Bachillerato Colegio La Paz

2004-2008 Licenciatura en Derecho por la Universidad La Concordia.

N3-ELIMINADO

Desarrollo Archivístico Nacional, la Licenciada Mireya Quintos Martínez, el día 27 de julio de 2020.

13. Curso "Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite", impartido por el Archivo General de la Nación, por conducto de su directora de Desarrollo Archivístico Nacional, la Licenciada Mireya Quintos Martínez, el día 31 de agosto de 2020.
14. Curso "Pueblos y Comunidades Indígenas de Jalisco en su Relación con los Derechos Humanos", impartido por La Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, del 9 al 13 de noviembre de 2020, con una duración de 12 horas.
15. "Ciclo de Conferencias de Sensibilización en Materia Laboral", impartido por el Consejo de la Judicatura del Estado de Aguascalientes, a través del Enlace para la Implementación del Sistema de Justicia Laboral, en coordinación con el Instituto de Capacitación del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, los días 6, 9, 13, 20, 23, 27 y 30 de noviembre de 2020, con una duración de 10.5 horas.
16. "Curso de Actualización sobre la Reforma al Sistema de Justicia Laboral", impartido por el Poder Judicial del Estado, en coordinación con la Universidad Panamericana, campus Aguascalientes a través del Instituto de Capacitación del Poder Judicial del Estado, con una duración de 40 horas.
17. 9° Foro Nacional "La ética y la conducta en las personas servidoras públicas electorales" impartido por la Asociación de Contralores y Contralores de Institutos Electorales de México.
18. "Diplomado "Responsabilidades Administrativas para los Servidores Públicos" impartido por la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa de la Universidad Veracruzana y los Titulares de los Órganos Internos de Control de los Entes Autónomos, duración 84 horas.
19. Curso "Constitución de partidos políticos locales", impartido por la coordinación de prerrogativas y partidos políticos del Instituto Nacional Electoral", duración 2 horas.
20. Conferencia "Análisis del Protocolo para Juzgar con Perspectiva de Género" impartido en la Casa de la Cultura Jurídica Aguascalientes, en fecha 12 de septiembre 2022.
21. Conferencia: Ley General de Responsabilidades Administrativas. Breve análisis y algunas propuestas, impartido por el Mtro. Rodrigo Rodríguez Sánchez, asistente profesional del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

N5-ELIMIN

Septiembre 2017 a febrero 2019

Abogada litigante.

13 de febrero 2019 a 6 de julio 2021

Jefa de Unidad de Substanciación del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, teniendo las atribuciones de la autoridad substanciadora y resolutora en materia de procedimientos de responsabilidad administrativa, asesora jurídica de la titular del Órgano Interno de Control, encargada del archivo de trámite del OIC y secretario técnico del Comité de Ética del IEE.

7 de julio al 6 de agosto 2021

Secretaria mecanógrafa del juzgado segundo de lo familiar, encargada de la recepción/oficialía de partes del juzgado, préstamo de expedientes, atención a abogados litigantes y público en general.

8 de agosto 2021 a la fecha

Jefa de Unidad de Substanciación del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, teniendo las atribuciones de la autoridad substanciadora y resolutora en materia de procedimientos de responsabilidad administrativa, asesora jurídica de la titular del Órgano Interno de Control, encargada del archivo de trámite del OIC y secretario técnico del Comité de Ética del IEE.

IDIOMAS

Inglés: Nivel medio.

INFORMÁTICA

Conocimientos medio a nivel usuario:

Windows

Procesadores de Texto: Microsoft Word.

Hojas de Cálculo: Excel.

Internet.

N7-ELIMINADO 98

LIC. FABIOLA GUADALUPE LÓPEZ VILLANUEVA.

Jennifer Anallely Macías Medina.

N1-ELIMINADO 96

Datos Generales.

N2-ELIMINADO 97

Formación académica.

- **Maestría:** Maestría en Derecho Procesal Penal (2017-2019), (*Titulación, Proceso de cedula profesional*).
- **Universidad:** Licenciatura en Derecho en la Universidad "La Concordia" Campus "Fórum Internacional", (2010-2014) (*Título y Cédula Profesional*).
- **Preparatoria:** Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicio, "Administración de Empresas" (2006-2009) Documento obtenido: *Certificado*.
- **Secundaria:** Escuela Secundaria General No.30 "Octavio Paz". (2003-2006) Documento obtenido: *Certificado*, (especialidad en mecanografía).
- **Primaria:** Escuela Primaria "Niños Héroes". (1997-2003) Documento Obtenido: *Certificado*.
- **Otros Estudios / Conocimientos:**
 - I. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Aguascalientes. (certificada)

mismos trámites correspondientes, detectar en ellas algún tipo de violencia y ámbito dándoles el seguimiento correspondiente de manera empática y escucha activa, dar la asesoría clara y directa. / Auxiliar en las investigaciones, foleado, expedientes en relación a las Averiguaciones previas del Ministerio Público.

- **Auxiliar Administrativo Empresa RS Eventos**
Actividades: Capturista, Gestión de cobranza, elaboración de contratos de arrendamiento, contratos laborales, manejo de liquidaciones y finiquitos al personal, contratación de personal, manejo de office 100%, atención al público, logística, Inventarios, auditorías, manejo de mercancía, realización de facturas (FACTURANET), obligaciones patronales, realizar entrevistas.
- **Becaria en Universidad La Concordia campus "Fórum Internacional"**, con el puesto de Auxiliar Administrativo y de Cobranza, y posteriormente encargada del Departamento de Servicios Escolares.
Actividades: Realización de archivos digitales, gestión de cobranza, realización de inventarios, atención al público y compra de materiales.

Objetivos Profesionales.

- Desarrollarme profesionalmente en una institución/empresa que me permita crecer en el ámbito laboral, en la que pueda brindar los conocimientos adquiridos de manera que pueda resolver las situaciones que se presenten, aportando nuevas ideas a la institución/empresa tendientes a mejorar la imagen de la misma, procurando en todo momento representar y retribuyendo la oportunidad que se me brinda, teniendo como principio esencial el profesionalismo, y los demás que exige el servicio en comento.
- Procurar acciones que promuevan el desarrollo integral de la ciudadanía contribuyendo a mejorar su calidad de vida, fomentando valores tales como legalidad, honestidad, transparencia, lealtad y eficacia.

Habilidades y actitudes:

Trabajo en equipo, aprendizaje constante, proactividad, tolerancia a la presión, adaptación al cambio, Liderazgo, calidad de trabajo.

Idiomas

Inglés 70%

LICC. JENNIFER ANALLELY MACIAS MEDINA.



JORGE MONTOYA VALLECILLO

N1-ELIMINADO 96

N2-ELIMINADO 97

OBJETIVO.- Emplear todos mis conocimientos y capacidades en la gestión de los recursos materiales, financieros y humanos de la Administración Pública o Privada, a través de la generación de estrategias que faciliten los procesos de manera más efectiva y eficiente.

Preparación Académica:

- Técnico en Contabilidad
- Licenciatura en Administración de Empresas
- Maestría en Desarrollo Organizacional y Humano
- Maestría en Administración de Negocios (4° cuatrimestre)

Experiencia Laboral:

- 2018 a la fecha **Coordinador Administrativo** en la Coordinación General de Delegaciones Urbanas y Rurales del H. Ayuntamiento de Aguascalientes. Realizando actividades de planeación y ejecución de presupuestos para la gestión y control de las funciones administrativas de la dependencia.
- 2017-2018 **Auxiliar Contable** en la Dirección de Información Financiera de la Secretaría de Finanzas Públicas del H. Ayuntamiento de Aguascalientes. Realizando la conciliación contable de los recursos financieros de las Obras Públicas en Proceso y la conciliación bancaria de los Fondos Federales, Estatales y Municipales.
- 2006-2016 **Jefe del Departamento de Capital Humano** en la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Social. Administrando la Gestión Integral del Capital Humano de la Secretaría. Manejo de movimientos de personal y plantillas. Cálculo y proyección de presupuestos de Lista de Raya (eventuales), prestaciones, finiquitos, liquidaciones, pensiones, etc.
- 2005-2006 **Administrador** de la Constructora Paco Guel Arquitecto. Elaborando presupuestos de los proyectos de obra, bajo estrictas políticas de costos y aprovechamiento de los recursos materiales y financieros.
- 2002-2004 **Director Administrativo** de la Dir. Gral. de Información y Prensa del Gobierno del Estado de Ags. Realizando actividades de planeación y programación de presupuestos, la gestión y el control de todas las funciones administrativas de la dependencia.
- 1998-2001 **Secretario Particular** del Director General de Información y Prensa del Gobierno del Estado de Ags. Realizando actividades de Agenda de Trabajo, relaciones públicas, revisión y control del uso de los recursos de la Dependencia.
- 1991-1998 **Jefe de Personal** de El Heraldo de Aguascalientes, S. de R.L. de C.V. Realizando actividades de la gestión de Recursos Humanos, Nóminas, IMSS, ISR, INFONAVIT, PTU, AFORE, FONACOT, etc.
- 1991-1991 **Auxiliar de Contador** en el Despacho Rodríguez, Uribe, Mena y Asociados S.C. Llevando contabilidad de empresas y sus Estados Financieros.

CV

DIANA ISABEL SIERRA SIERRA

ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS

EXPERIENCIA

Especialista en finanzas públicas con interés en el desarrollo de infraestructura y servicios públicos, con participación del sector privado.

Tiene experiencia práctica en el seguimiento administrativo-financiero de proyectos estratégicos de indicadores, análisis financiero y acompañamiento de gestiones de alto nivel.

Trabaja bajo presión con un alto desempeño.

JEFATURA DEL DEPARTAMENTOS DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OPERADORA DE FIDEICOMISA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES 2021

- Integración del anteproyecto del presupuesto de egresos y presupuesto estimado de ingresos SIFIA 2022.
- Administrar el presupuesto asignado.
- Controlar los registros presupuestales y contables debidamente.
- Integración de los informes financieros y presupuestales.

SERVICIOS PROFESIONALES EN OPERADORA DE FIDEICOMISA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES 2021

- Servicios Profesionales en la Coordinación Administrativa en el área de Contabilidad y Presupuesto.

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DEL SITMA- COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD DE GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES 2018-2021

- Seguimiento al apoyo financiero otorgado por el FONADIN, así como a las obligaciones derivadas del mismo, en relación al Proyecto "Sistema Integrado de Transporte Metropolitano de Aguascalientes, Aguascalientes" (SITMA).
- Seguimiento del presupuesto estratégico para el proyecto (SITMA).
- Planeación, Seguimiento y Gestión del proceso de otorgamiento de concesiones de transporte público colectivo urbano.
- Planeación y gestión administrativa - operativa del departamento.
- Formulación y Seguimiento del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) del proyecto SITMA.

COORDINADORA FINANCIERA - DIRECCIÓN DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE LEÓN - 2016-2017.

- Soporte en la gestión del proyecto del "Plan Integral de Movilidad Urbana y Sustentable".
- Seguimiento al apoyo financiero otorgado por el FONADIN, así como a las obligaciones derivadas del mismo, en relación al Proyecto de "Ampliación del Sistema Integrado de Transporte de León 3ª y 4ª Etapa".
- Gestión administrativa de proyectos de transporte público.
- Coordinación del proyecto del Sistema de Bicicleta Pública.
- Formulación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR).
- Seguimiento del presupuesto estratégico y operativo de la dependencia.

TÉCNICA CONTABLE - TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE LEÓN - 2014-2016

- Control y seguimiento del financiamiento otorgado por BANOBRAS para inversiones públicas productivas de obras de pavimentación de calles y del "Ampliación del Sistema Integrado de Transporte de León 3ª y 4ª Etapa".
- Vigilancia, seguimiento y control de calificaciones de riesgo crediticio del Municipio con MOODY'S y STANDAR & POOR'S
- Seguimiento de la deuda pública con banca pública y privada.
- Registro Contable de movimientos financieros.

MAGALLY LIZBETH NORIEGA REYES

N1-ELIMINADO 96

N2-ELIMINADO 97

HABILIDADES Y CAPACIDADES.

- FACILIDAD Y HABILIDAD PARA HABLAR EN PUBLICO
- TENGO HABILIDAD PARA TRANSMITIR INSTRUCCIONES DE TRABAJO
- SE TRABAJAR EN EQUIPO.
- TENGO COMO VALOR QUE APLICO LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA ININTERRUMPIDA DE MI TRABAJO

EXPERIENCIA LABORAL:

ENCARGADA DE CONTROL DE PERSONAL

- CONTROL DE INSIDENCIAS DE PERSONAL (VACACIONES, INCAPACIDADES, DIAS ECONOMICOS ETC.

ENCARGADA DE COMPRAS

- ME ENCARGABA DE ELABORAR CUADROS COMPARATIVOS, ORDEN DE COMPRA, DEVENGAR FACTURAS Y DARLE SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DEL MATERIAL EN ALMACEN.

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

- ASISTENTE DE DIPUTADO
- ME ENCARGABA DE LA GESTION SOCIAL, ORGANIZACIÓN DE LOS EVENTOS, FOTOGRAFIA.

FORMACION ACADEMICA

PRIMARIA: COLEGIO PORTUGAL

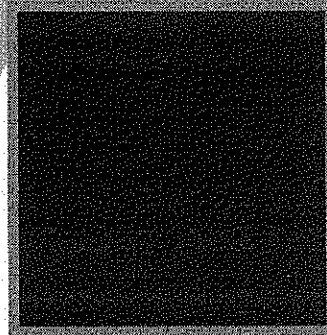
SECUNDARIA: COLEGIO ESPERANZA

PREPARATORIA: JOSE MA MORELOS Y PAVON

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES (SOCIOLOGIA TRUNCA)

CECILIA ROMO

CONTADOR PÚBLICO



• SOBRE MI

Soy una persona proactiva, excelente compañera de equipo, organizada y responsable. Disfruto mucho aprender cosas nuevas, por lo que mi objetivo es compartir mi experiencia y a su vez sumar nuevos conocimientos en mi trabajo.

• EDUCACIÓN

Universidad Autónoma de
Aguascalientes

Contador Público, 2020

• Alumno Destacado

Universidad Cuauhtémoc Campus
Aguascalientes

Licenciado en Derecho

Estudiante, actual

• CURSOS / HABILIDADES

Diplomado en Contabilidad y Auditoría
Gubernamental

Universidad Autónoma de Aguascalientes,
Diciembre 2020

Habilidades Profesionales

Análisis de información

Capacidad para toma de decisiones

Trabajo en equipo

• IDIOMAS

Idioma Inglés

Nivel Oral Básico.

Nivel Escrito Básico.

• EXPERIENCIA LABORAL

Coordinador de Contabilidad General

Calidad en Contabilidad e Impuestos, Ene 2017 - al
presente

• Coordinación de capital humano para trabajo en
equipo

• Determinación de impuestos

• Elaboración de estados Financieros

• Cálculo de Nominas, IMSS, ISN

Director de Contabilidad Gubernamental

Calidad en Contabilidad e Impuestos, Ene 2021 - al
presente

• Elaboración de estados financieros y presupuestales
de fideicomisos.

Administrador

Creaciones Cecy | Enero de 2015 al presente

• Facturación, Contabilidad, Presentación de
declaraciones, nómina

• Gestión de cobros y Pagos

• Apoyo en toma de decisiones Financieras

• SOFTWARE

Contables

• Contpaqi (Contabilidad, Nominas,
Facturación).

• SUA.

• Paquetería Office (Excel, Word, Power Point,

N1-ELIMINADO 96

MARTHA EMMA ROSALES DE LOERA

Contador Público

N2-ELIMINADO 97

PERFIL

- Contador público con experiencia en áreas administrativas, planeación y diseño e implementación de proyectos innovación y simplificación administrativa, con más de 23 años en la administración pública; 13 años en la Contraloría del Estado, 4 años en el Servicio Nacional de Empleo Aguascalientes, 1 año 7 meses en el Instituto Estatal de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria (IEGEMER), 6 meses en la Secretaría de Finanzas del Estado y 1 año 6 meses en el Instituto Estatal de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria (IEGEMER) y más de 2 años en la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes S.A. DE C.V. (OFISA)

EXPERIENCIA LABORAL

SISTEMA DE FINANCIAMIENTO DE AGUASCALIENTES (SIFIA)

Cargo: Coordinadora de Crédito (Agosto 2019- A la fecha)

LOGROS ALCANZADOS:

- Agilizar la recepción, análisis y entrega de recursos a los solicitantes de financiamiento.
- Coordinar de manera eficiente los Programas de Financiamiento, superando en un 177% la entrega de recursos a las MIPYMES de Aguascalientes.

INSTITUTO ESTATAL DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y MEJORA REGULATORIA

Cargo: Directora General (Febrero 2018- Al 15 de agosto de 2019)

LOGROS ALCANZADOS:

- Posicionar al Estado de Aguascalientes en el tercer lugar en el Indicador Subnacional del Observatorio de Mejora Regulatoria evaluado por el Consejo Coordinador Empresarial y la USAID, Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional.
- Realización del estudio SIMPLIFICA de 599 trámites estatales, identificando los 79 trámites con mayor costo económico y publicación del acuerdo donde se establece el compromiso de su optimización.
- Elaboración de iniciativa de Ley de Mejora Regulatoria Estatal, homologada a la Ley General en la materia.

N1-ELIMINADO 96

LUIS FERNANDO SÁNCHEZ LÓPEZ

N2-ELIMINADO 97

EDUCACIÓN:

Universidad Autónoma de Aguascalientes
Aguascalientes (2001 - 2004)

Licenciatura en Comunicación Organizacional.

Universidad La Concordia (Campus Paraíso),
Aguascalientes (2005 - 2009)

**Licenciatura en Artes Escénicas y Audiovisuales.
(Mención Honorífica por Tesis).**

DEPENDENCIA: INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES (IAJU)

- **FECHA DE INICIO:** junio 2009 – diciembre 2010
- **PRINCIPALES ACTIVIDADES:** Diseñador y Consejero Editorial de la Revista “Generación IAJU, un espacio para ti”, creativo en el desarrollo de campañas de prevención y logística de eventos tanto artísticos, culturales, deportivos y políticos; en donde además de la organización fungía también como maestro de ceremonias. También estuve encargado de mantener el contacto directo con los medios de comunicación tanto para ruedas de prensa así como para boletines mensuales con las actividades realizadas dentro del IAJU.

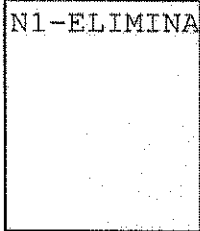
DEPENDENCIA: SECRETARIA ESTATAL DE ACCION JUVENIL (SEAJ)

- **FECHA DE INICIO:** junio 2008 – mayo 2009
- **PRINCIPALES ACTIVIDADES:** Auxiliar de Comunicación, logística de campañas, así como supervisión de actividades con jóvenes activos del Partido Acción Nacional, diseño de imagen institucional.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE ECONOMÍA SOCIAL Y TURISMO MUNICIPAL (SETUM)

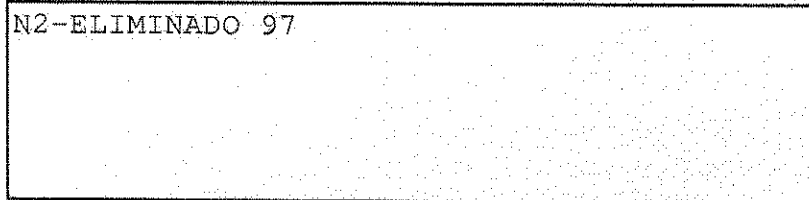
- **FECHA DE INICIO:** febrero 2020 – actual
- **PRINCIPALES ACTIVIDADES:** Coordinador del Departamento de comunicación, creación de imagen institucional, desde el desarrollo de diseño gráfico, fotografía, video y boletines de prensa, así como apoyo en logística de eventos.

N1-ELIMINADO 96



Juan Antonio Romo Salas

N2-ELIMINADO 97



Experiencia Profesional

Empresa: Caja Popular Mexicana

Puesto Desempeñado.- Gerente de Sucursal

(Jesús María, Versalles, San Francisco de los Romo y Tercer Milenio)

Periodo Laborado: De 16 de Agosto del 2010 al 01 de Octubre 2022

Actividades Desempeñadas:

- ✓ Generación de estrategias e impulso los resultados de la sucursal para colocarla en los primeros lugares de la plaza se superaron los números históricos de las sucursales en las que he estado durante mi gestión, la última sucursal en la que estuve fue Sucursal Tercer Milenio.
- ✓ Atención, Orientación y solución a problemáticas con los socios y público en general
- ✓ Elaboración de Asambleas para rendir informes de resultados
- ✓ Reuniones mensuales con dirigentes para rendición de cuentas
- ✓ Impartir charlas de información en sucursal, empresas y dependencias de gobierno.
- ✓ Análisis y Revisión de las solicitudes de créditos
- ✓ Apoyar en Aperturas de cuentas, solicitudes de crédito e inversiones
- ✓ Promoción de productos y servicios institucionales en zonas cercanas y comunidades aledañas al lugar
- ✓ Apoyo en pedimentos al área de operaciones y plaza en general.
- ✓ Revisión y supervisión de las actividades operativas del área de Cajas y servicios.

Estudios

**Licenciatura en Economía
(Titulo)**

Universidad Autónoma de
Aguascalientes

Periodo 2001 -2006

Conocimientos

Idiomas

Idioma inglés nivel
avanzado en Harmon Hall y
español como lengua
nativa

Programas de Computo

Buen manejo de
Programas de Microsoft
Office

Congreso

Validez Curricular

Globalización, Crecimiento
Económico y Distribución de
Ingreso en México

Congresos Internacional de
Economía Mundial

Aptitudes

Iniciativa
Liderazgo
Trabajo en equipo
Calidad en Servicio
Resolución de problemas
Organización
Toma de decisiones
Orientación a Resultados

- ✓ Realización de Actividades Administrativas
- ✓ Encargado de Apertura y cierre de sucursal.
- ✓ Realizar Propuestas para el crecimiento de la sucursal.

Jefe Inmediato: Lic. José de Jesús Fernández Gerente de Operaciones

Empresa: Caja Popular Mexicana

Puesto Desempeñado.- Ejecutivo de Cajas

Periodo Laborado: Junio 2008 al mes de Abril del 2009

Actividades Desempeñadas:

- ✓ Se brinda servicio al socio en el área de cajas
- ✓ Promoción y colocación de productos y servicios institucionales.
- ✓ Apoyo en funciones generales que el subgerente indique.
- ✓ Participar en Actividades que fomenten el desarrollo institucional volanteo, cambaceo, etc.)

Jefe Inmediato: Lic. Alejandra López López, Subgerente

Empresa: Gelden Cosméticos (Familiar)

Puesto Desempeñado.- Administrador

Periodo Laborado: Agosto 2006 a de Enero de 2008

Actividades Desempeñadas:

- ✓ Llevar Administración general del negocio
- ✓ Trato con los Proveedores
- ✓ Encargado de Compras y Ventas
- ✓ Inventarios
- ✓ Generación de estrategias para el crecimiento de la empresa
- ✓ Encargado de la promoción del negocio
- ✓ Supervisión al personal

Jefe Inmediato: Rafael Romo Valadez, Dueño

Empresa: Banco HSBC (Sucursal Pulgas Pandas)

Puesto Desempeñado: Ejecutivo de Cajas en el Área Empresarial

Periodo Laborado: Abril a Agosto del 2006

Actividades Desempeñadas:

Luis Arturo Espinosa López

N1-ELIMINADO 96

N2-ELIMINADO 97

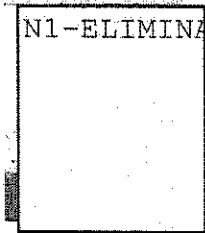
FORMACIÓN ACADÉMICA

- Maestría en Ciencias Económicas Administrativas en el área de Finanzas y Negocios en la Universidad Autónoma de Aguascalientes 2010-2012
- Diplomado Harvard Mentor Program (online) 2011-2012
- Diplomado en Finanzas Prácticas Empresariales de la UAA 2009-2010
- Ingeniería Mecatrónica en la Universidad Politécnica de Aguascalientes 2005-2008

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- ▲ Gerente del proyecto digital EME Tienda de la Secretaría de Economía Social y Turismo Municipal; para apoyo comercial al emprendimiento y economía social del municipio de Aguascalientes. (diciembre 2020 – a la fecha).
 - Captación y registro de nuevos emprendimientos para registro en plataforma eme.tienda
 - Administración del personal del área EME Tienda.
 - Relaciones públicas con las diferentes comunidades de emprendimiento del municipio de Aguascalientes.
 - Soporte técnico al usuario y visitante del sitio eme.tienda
 - Community Manager de las distintas redes sociales de EME (Facebook, Instagram y WhatsApp).
 - Supervisión del desarrollo de plataforma EME 2.0.
 - Supervisión del desarrollo de EME App 1.0 para Android e IOS.
- ▲ Asistencia técnica y ventas en Productos y Tecnologías Ambientales SA de CV enfocado la venta de proyectos llave en mano de sistemas de filtración de aire industrial para diversos sectores como automotriz (OEM, Tier 1, Tier 2), alimentos, metalmecánica, entre otros; para las zonas de Aguascalientes, San Luis Potosí y áreas industriales circundantes. (octubre 2017 – agosto 2020).
 - Prospección de mercado potencial.
 - Evaluación de la calidad para la implementación del proyecto llave en mano.
 - Visita comercial y técnica en base al requerimiento del cliente.
 - Venta consultiva.
 - Manejo de portal para proveedores.
 - Elaboración de cotización, negociación, cierre de venta y seguimiento post venta.

N1-ELIMINADO 96



CURRICULUM VITAE

Datos Personales:

N2-ELIMINADO 97

Estudios:

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY, Campus Ags
MAESTRIA TRUNCA EN FINANZAS, PERIODO ENERO 1997 A JUNIO 1998

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AGS **LICENCIATURA EN ADMON DE EMPRESAS**
PERIODO DEL 01 ENE 1990 AL 31 DIC 1993

TECNICO EN ADMINISTRACION TURISTICA, INGLES AVANZADO Y TOEFL

Diplomados, Seminarios y cursos:

DIPLOMADO EN CONSULTORIA DE EMPRESAS Y DIPLOMADO EN HABILIDADES GERENCIALES

Experiencia Laboral:

Periodo MAYO 1998- ENERO 2002 Y ENERO 2018 A LA FECHA

Institución MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES

PUESTO DIRECTORA DEL FONDO DE APOYO AL EMPLEO PRODUCTIVO MUNICIPAL
EN AGUASCALIENTES Y COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA ACTUALIDAD

Periodo DICIEMBRE 2002 - DICIEMBRE 2014

Institución CONSULTORA DE EMPRESAS INDEPENDIENTE

Actividad ELABORACION DE PROYECTOS DE INVERSION PARA EMPRESAS DE
EMPREENDEDORES Y EMPRESAS CONSOLIDADAS PARA OBTENER UN PFESTAMO
ANTE FONDOS DE GOBIERNO

Periodo FEBRERO 2004 - NOVIEMBRE - 2009

Institución INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA
TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE, GOBIERNO FEDERAL)

PUESTO JEFA DE DEPARTAMENTO DE AFILIACION Y PRESTACIONES
ECONOMICAS EN AGUASCALIENTES.

ATENTAMENTE

LIC. GLORIA PATRICIA MACIAS CASTAÑEDA

CURRICULUM VITAE

ADRIANA BERENICE SANCHEZ JUAREZ

1. OBJETIVO PROFESIONAL

Aplicar y desarrollar mis habilidades y conocimientos que me permita tener oportunidades tanto en lo personal como en lo profesional.

2. DATOS PERSONALES

NOMBRE:

DOMICILIO:

PROFESIÓN:

NACIONALIDAD:

FECHA DE NACIMIENTO:

ESTADO CIVIL:

CURP Y RFC

TELÉFONO:

E-MAIL

N2-ELIMINADO 1

3. ESCOLARIDAD

ESTUDIOS FORMALES				
NIVEL	PERIODO	INSTITUCIÓN	ESTADO	TITULADO
SECUNDARIA	2001-2004	Escuela Secundaria General N° 20 SIGLO XXI	AGS	CERTIFICADO
PREPARATORIA	2004 - 2007	CBTIS # 39	AGS	CERTIFICADO
LICENCIATURA TRUNCA	2007 - 2010	Universidad Autónoma de Aguascalientes	AGS	CONSTANCIA hasta 7° semestre
LICENCIATURA EN DERECHO	2019-2021	Tecnológico Universitario Aguascalientes	AGS	TITULO

4. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

NOMBRE DEL CURSO	FECHA	ESTADO / PAÍS
Congreso La Política en la Administración Pública	Octubre 2007	Ags / Méx.

Curso ¿Cómo Formar Emprendedores?	Febrero 2008	Ags / Méx.
Formación de Consultores – Instructores	Abril 2009	Ags / Méx.
Curso para Habilitar Técnicos (Secretaría de la Reforma Agraria)	Octubre 2009	Ags / Méx.
Acreditación como Consultora Externa, para dar Asistencia Técnica e ingresar proyectos productivos en INAES.	Febrero 2013	Ags/Mex
TODO RETAIL	Abril 2019	Ags/Mex
Diploma en Calidad e Inocuidad en la Universidad Panamericana	Mayo-agosto 2022	Ags/Mex
Diplomado en Agronegocios en la Universidad Panamericana	Marzo-Sept 2022	Ags/Mex

5. EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la Empresa	Puesto	Periodo
ISSSTE (Delegación Estatal de Aguascalientes)	Aux. en Bolsa de Trabajo y Selección de Personal	Agosto 2007 – Diciembre 2008
FUSION A.C	Técnico en la Elaboración de Proyectos Productivos (SRA Y FONAES)	Enero 2009 – Junio 2011
Consultores y Capacitadores para el Sector Agrario A.C	Consultora en la Elaboración de Proyectos Productivos	Mayo 2012 – Diciembre 2012
Secretaría de la Reforma Agraria	Coordinadora de seguimiento y evaluación a programas de vivienda	Febrero 2014-enero 2015
FUSION, ISNPIRA LOGRA Y CREA. AC.	Representante Legal de la Asociación Civil	Enero 2018 a la fecha
Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial (SEDRAE)	Jefe de Departamento de Gestión de Calidad Agroalimentaria	Marzo 2019-Sep 2022

6. OTROS

PREPARACION
Nivel Usuario: Sistema Operativo Windows 98, 2010 / XP, Vista (Word, Excel, Power Point)
Programa de Dibujo por Computadora (AutoCAD)
Actualización de curso de Excel Avanzado por el ICTEA
Actualización de Word Avanzado por el ICTEA
Diplomado en Agronegocios 2002 Universidad Panamericana Campus Bonaterra
Diplomado en Gestión de Calidad 2022 Universidad Panamericana Campus Bonaterra

Atentamente

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información
proporcionada es fidedigna"

JUNIO 2023

JUAN JOSÉ PAVÓN ROMO

N1-ELIMINADO 96

DATOS GENERALES:

N2-ELIMINADO 97

N3-ELIMINADO 98

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Maestría en Fiscal por la Universidad del Valle de Atemajac (UNIVA) 2013-2015.
- Licenciado en Derecho por la Universidad del Valle de Atemajac (UNIVA) 2008-2011
- Diplomado en Negocios "Manage Mentor" en Harvard Business School Publishing" 2011-2012

OBJETIVO:

Desarrollarme profesional y personalmente conjuntando los valores y objetivos de la institución y los propios, en un enriquecimiento paralelo.

EXPERIENCIA

- Jefe del Departamento de Financiamiento y Emprendedurismo de la Secretaría de Economía Social y Turismo del Municipio de Aguascalientes. Agosto de 2020 a la fecha, encargado de la dirección y operatividad del programa Fondo para Micronegocios, Centro PyME, Enlace entre las dependencias estatales y federales SIFIA y NAFIN, implementación del programa ABC de los negocios en las delegaciones, coordinación y funcionamiento de EME.tienda.
- Encargado del Parque Micro productivo Rafael Medina González. Febrero 2020 a agosto 2020, Encargado de la supervisión y funcionamiento del Micro parque, verificando seguridad, mantenimiento y finanzas del mismo, conformando informes para el Comité Técnico del Parque realizando la función entre la Fiduciaria y el CT, resolviendo los procesos de escrituración de los lotes de los nuevos adquirentes.
- Tesorero del Comité directivo Municipal del Partido Acción Nacional. Agosto del 2019 a Febrero 2020. Encargado de la operatividad el Partido dentro del Municipio de Aguascalientes en materia financiera y contable, con vinculación a nivel estatal y nacional. Impartiendo cursos de Fiscalización para contadores en campañas.
- Tesorero del Comité directivo Municipal del Partido Acción Nacional. Abril del 2017 a Agosto 2019. Encargado de la operatividad el Partido dentro del Municipio de Aguascalientes en materia financiera y contable, con vinculación a nivel estatal y nacional. Impartiendo cursos de Fiscalización para contadores en campañas.
- Asesor en el Congreso del Estado de la LXII Legislatura del Poder Legislativo. Enero 2015 a noviembre de 2016. Elaboración de iniciativas de Ley, Posicionamientos, participación en la elaboración del nuevo Código electoral del estado de Aguascalientes y reformas a Diversas Leyes en el Estado.
- Docente Expositor en la Materia de Código Fiscal y Medios de Defensa a nivel Maestría. Enero 2015 a la fecha. - ESCADIA, maestro de la materia de Materia de Código Fiscal.

CUALIFICACIONES

Habilidad en Control de personal, conocimientos en Derecho Fiscal, Negocios: Administración, Alta Gerencia, Ventas, Estratega; Manejo de educación por Competencias; Habilidad en planeación y elaboración de planes de acción; Relaciones laborales; Conocimiento en derecho: laboral, administrativo, mercantil (cobros mercantiles ejecutivos, ordinario, embargos), créditos fiscales, familiar; Habilidades avanzadas en informática (office avanzado, autocad, coreldraw, instalación de redes), Docencia.

CURSOS:

Reforma Fiscal. 2022 ESCADIA

Instrumentos de Evaluación. 2022 ESCADIA

Reforma Fiscal. IPES INSTITUTO DE POSGRADOS Y ESPECIALIDADES

Diplomado: Manage Mentor (Negocios). - ESCUELA DE NEGOCIOS HARVARD

Reforma Laboral. - IPES INSTITUTO DE POSGRADOS Y ESPECIALIDADES

Importancia de la Cultura y la Legalidad. - UNIDEP

Sistema de Calidad ISO 9000.- AYUNTAMIENTO SEDUM

Normatividad para presentar Información Estadística. - INEGI, SEPLADE.

Fiscalización Electoral (UTF) Unidad Técnica de Fiscalización INE.

IDIOMAS:

INGLES

JUAN JOSE PAVON ROMO

Av. Hacienda Santoral #117 Int. 36, Fracc. Hda. San Marcos Ags * Cel 449 224 60 56 * ljcpavon@gmail.com

N1-ELIMINADO 96

Yesenia Carranza Jiménez

ABOGADA LITIGANTE

N2-ELIMINADO 97

ACERCA DE MÍ

Soy una persona fascinada por el estudio, proactiva, organizada, responsable, honesta, paciente, social, me agrada trabajar en equipo, y siempre buscar y encontrar solución a los problemas. Cuento con ocho años de experiencia en el litigio de distintas ramas, y me agradan los nuevos desafíos laborales.

EDUCACIÓN

- Licenciada en Derecho
Universidad La Concordia, 2014
- Técnica en informática,
CBTis 168, 2011

CURSOS EXTRAS

- Constancia curso Nuevo Sistema de Justicia Laboral,
Universidad Autónoma de Aguascalientes, Sep 2021.
- Clínica Jurídica especializada en Derechos Humanos y Perspectiva de Género,
OVSG, 2016.

INTERESES Y PASATIEMPOS

- Ciclismo
- Viajar
- Estudiar

EXPERIENCIA LABORAL

Abogada litigante

Asesoría y Defensa Legal C&P, Ene 2018 - presente

- Asesoría legal.
- Defensa legal en juicios mercantiles, familiares, civiles y laborales en primera y segunda instancia.
- Trámite de juicios de amparo derivados de los asuntos de las materias referidas.

Asesora legal

Grupo Gabssa, Dic 2017- presente

- Elaboración de convenios de dación en pago de créditos automotrices.
- Realización de reportes a petición del cliente.
- Instauración de demandas en el ramo mercantil.
- Seguimiento a los juicios en materia mercantil.

Abogada litigante

Corporativo Olimpus Jurídico, Oct 2014 - Dic 2017.

- Defensa legal en juicios mercantiles y familiares.
- Gestión de tramites ante diversas dependencias gubernamentales.
- Organizar expedientes y archivar.

N3-ELIMINADO 24

Paola de Jesús López Tello

Abogada con experiencia en materia mercantil, administrativo y civil. Con capacidad analítica y orientación al detalle.
Certificación para cobranza judicial y extrajudicial desde 2010

N4-ELIMINADO 1

APTITUDES

- Experiencia en materia mercantil, civil y administrativa.
- Técnicas de negociación
- Manejo Microsoft Office
- Preparación de contratos
- Gestión financiera

DIPLOMAS

DIPLOMADO por la SCJN

Procesos Judiciales Federales
Enero - Junio 2008

DIPLOMADO por la SCJN

Juicio de Amparo
Enero - junio 2021

DIPLOMADO por la SCJN

Derechos Humanos
Junio - noviembre 2021

DIPLOMADO por la Escuela Judicial Electoral

Control de Constitucionalidad y Convencionalidad en materia electoral
Enero - Junio 2022

FORMACIÓN

Licenciatura : Derecho

Universidad Autónoma de Aguascalientes - Aguascalientes, Ags

HISTORIAL LABORAL

Asesor jurídico

02/2018 - Actual

Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes (CCAPAMA) - Aguascalientes

- Redacción y presentación de la documentación legal y los escritos necesarios para la institución.
- Realización de trámites en dependencias públicas y privadas.
- Asesoría y atención al público.
- Patrocinio de la institución de los diversos procesos judiciales.

Abogado INFONAVIT

01/2010 - 01/2018

GRUPO ACSER - Aguascalientes

- Litigio en materia mercantil y civil, desde la realización de la demanda hasta la ejecución del juicio; realizar los recursos pertinentes así como amparos, presentar avalúos, audiencias, escrituración, convenios y gestión para solución de problemas.
- Registro de información en el sistema de la empresa.
- Cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la empresa.
- Trabajo en equipo para permitir el cumplimiento de objetivos.

Abogado litigante

01/2010 - 09/2016

SIC Servicio Integral de Cobranza - Aguascalientes

- Recuperación de cartera vencida de diversas instituciones privadas, tales como Caja Popular Mexicana y Caja Libertad, ya sea por convenio o por ejecución de sentencia.
- Tramitación y gestión de expedientes de clientes, y archivo de la documentación.
- Representación judicial y extrajudicial para la resolución de conflictos en temas de derecho mercantil y civil.

Abogado litigante

01/2008 - 12/2009

DESPACHO JURIDICO BRENTON - Aguascalientes

- Patrocinio de juicios en materia civil, familiar, mercantil, patentes y marcas.
- Asesoría jurídica, realización de la demanda, hasta la culminación del juicio realizando los recursos que fueren necesarios, así como también cuestiones extrajudiciales como buscar arreglos y mediación de solución de conflictos.
- Investigación de legislación nacional e internacional, antecedentes de jurisprudencia y estudios de doctrina.