

**UTMTP/005/2021-2024**

**ASUNTO:** Contestación a la Solicitud No. 210443224000005  
Tlacuilotepec, Puebla, a 28 de febrero de 2024.

**A QUIEN CORRESPONDA.**

**P R E S E N T E**

Para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y en base al ARTÍCULO 7. Para los efectos de esta Ley se entiende por: XXV. Obligaciones de Transparencia: La información que los sujetos obligados deben difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, a través de sus sitios web y de la Plataforma Nacional, sin que para ello medie una solicitud de acceso; ARTÍCULO 151. se atiende a su solicitud **No. 210443224000005** donde solicita lo siguiente:

Por medio de la presente, y de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Transparencia, me dirijo a usted en calidad de ciudadana, representante de la sociedad civil, para solicitar información relativa a los funcionarios públicos de su institución, específicamente los currículos del contralor municipal y tesorero.

Agradecería que se proporcionara la siguiente información:

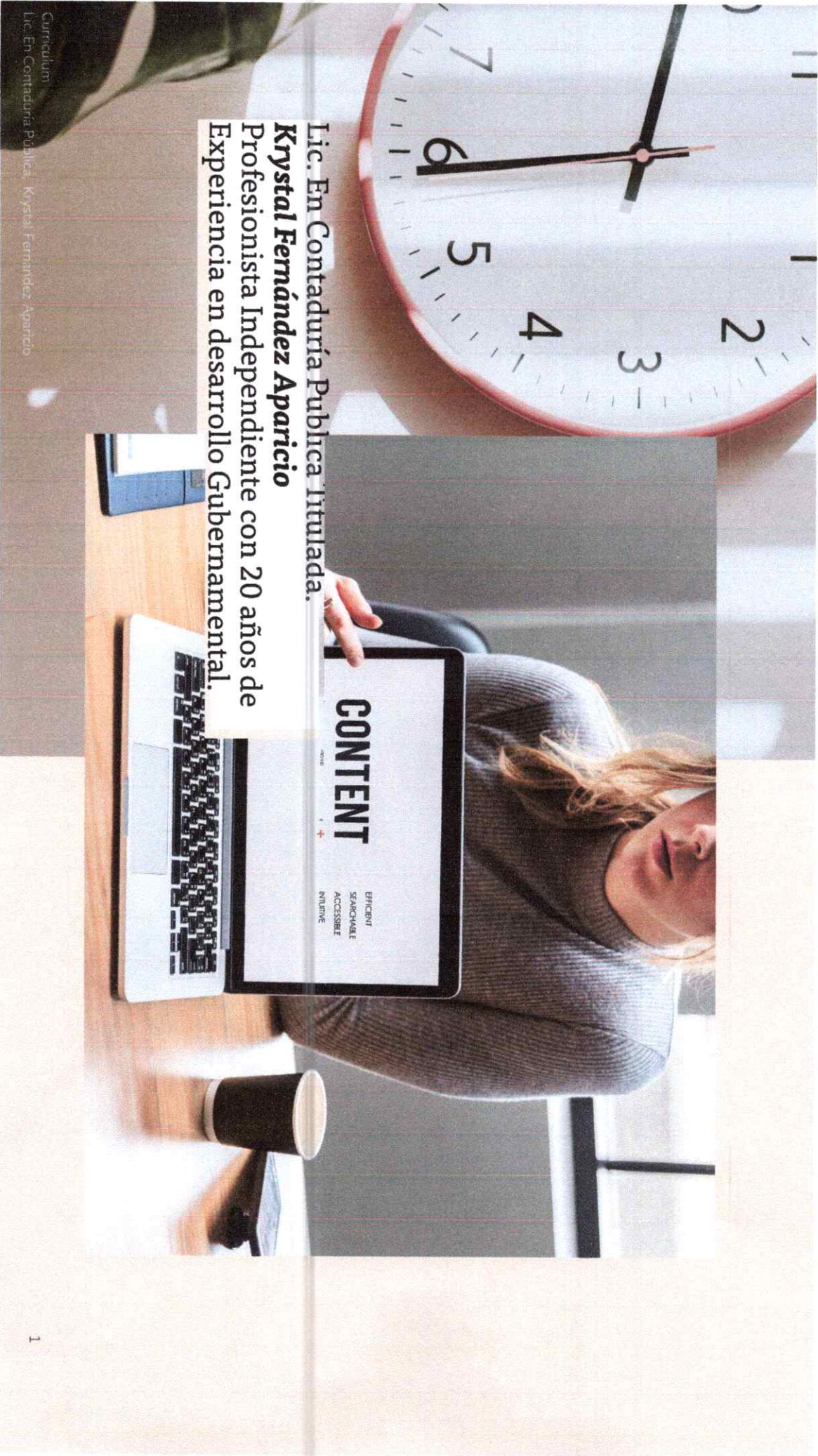
Currículum e información acerca del último grado de estudios especificando la carrera o profesión.

De acuerdo a esta información se anexan formatos en PDF con la información correspondiente a la solicitud.

Atentamente.

Unidad de Transparencia

Municipio de Tlacuilotepec Puebla.



Lic. En Contaduría Pública titulada.  
**Krystal Fernández Aparicio**  
Profesionista Independiente con 20 años de  
Experiencia en desarrollo Gubernamental.



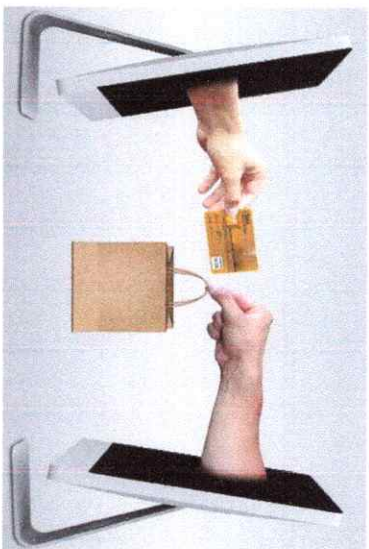
# Declaración de objetivos

Ayudar al Cumplimiento Oportuno en materia de Contabilidad Gubernamental, a través del equipo colaborativo en el área de trabajo; así como coordinar las acciones que permitan una flujidez eficiente de la información y su correcta aplicación.

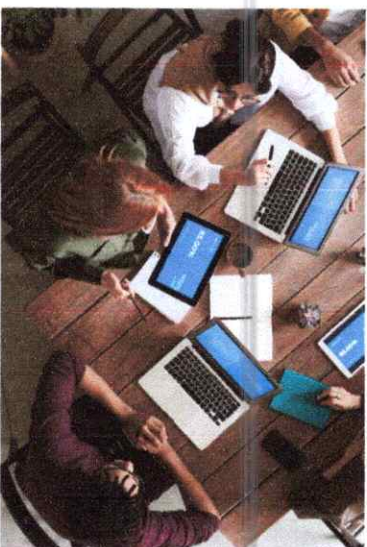




# Alcance del Trabajo



**INGRESOS Y EGRESOS  
REGISTROS CONTABLES**  
Área de Tesorería  
Tesorero Municipal



**PLANES, PROGRAMAS DE ACCION Y  
APROBACION DE ACUERDOS**  
Área de Secretaría  
General



**EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO Y  
REGISTROS CONTABLES**  
Área de Obras Publicas



**CUMPLIMIENTO DE NORMAS LEYES Y  
REGLAMENTOS**  
Área de Contraloría





## Experiencia laboral

- 1999-2002 Auxiliar Contable, Despacho contable, Hgo; C.P. Alejandra Macias.
- 2002-2005 Tesorero Municipal, H. Ayuntamiento Honey, Puebla.
- 2005-2006 Contador Municipal, H. Ayuntamiento Tlaola, Puebla.
- 2006-2008 Contador Municipal, H. Ayuntamiento Tlacuilotepec, Puebla.
- 2008-2011 Contador Municipal, H. Ayuntamiento Pahuatlan, Puebla.
- 2011-2013 Contador Municipal, H. Ayuntamiento Pahuatlan, Puebla.
- 2014-2018 Contador Municipal, H. Ayuntamiento Tlacuilotepec, Puebla.
- 2018-2021 Tesorero Municipal, H. Ayuntamiento Tlacuilotepec, Puebla.
- 2021-2024 Tesorero Municipal, H. Ayuntamiento Tlacuilotepec, Puebla.



# Gracias

C. P. Krystal Fernandez Aparicio

Correo: [kf278011@hotmail.com](mailto:kf278011@hotmail.com)





DANIEL TOLENTINO SOLARES

Mtra. en Administración Pública

Ing. En sistemas  
Computacionales

Especialidad en:  
Seguridad IT  
Redes  
Desarrollo Web  
Administración Pública

## CONTACTO

☎ 7761015419

✉ [danielts22@hotmail.com](mailto:danielts22@hotmail.com)

## Redes Sociales



### Objetivo

El principal objetivo de este currículo es presentar en una forma documentada la manera en la que me he desarrollado de manera profesional a lo largo de mi carrera y mi formación como profesionista, para poder proyectar de una manera más amplia las expectativas laborales.

### Formación Académica

- 1988 - 1994 | **Esc. Primaria** : "Ing. Carlos I. Betanocurt"
- 1994 - 1997 | **Escuela Secundaria** "Benito Juárez"
- 1997 - 2000 | **Bachillerato** "Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 86" Tec. En Computación.
- 2000 - 2005 | **Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango**, Ingeniería en **Sistemas Computacionales**. Especialidad en Seguridad informática, Redes y desarrollo.
- 2017 -2019 | **Instituto de Estudios Universitarios**, Maestría en Administración Pública.

### Otros Idiomas

- Ingles Nivel Medio (80%) **Capaz de establecer conversaciones de negocios.**

## Experiencia Laboral

**2006-2014** | **Director de Tecnologías y Sistemas en Econosuper y Hoteles Villa de Cortez** | Huauchinango y Xicotepec de Juárez.

**2014-2016** | **Director del Departamento de Tecnología e Informática** | H. Ayuntamiento de Huauchinango, Puebla.

- Mantenimiento correctivo y Preventivo del equipo de cómputo (Oficinas).
- Administrador de Red Local LAN/WIRELESS. Instalación y Configuración
- Mantenimiento correctivo y Preventivo de Red Local Wireless.
- Mantenimiento correctivo y Preventivo de sistema de VO/IP (6 Lineas, 80 Ext.)
- Mantenimiento correctivo y Preventivo de Servidores de Datos Instalación y Configuración
- Mantenimiento correctivo y Preventivo de Sitio Web. Instalación, Configuración y Admin.
- Mantenimiento Correctivo y preventivo de sistemas de cómputo (Componentes Electrónicos y Desarrollos Externos)
- Control de Inventarios
- Sistemas de cobro Catastro
- Sistema de Nomina NOI
- Establecimiento de Normas en seguridad de las estaciones de trabajo
- Capacitación al personal.
- A Cargo de un total de 120 equipos de Cómputo
- Administrador de Plataformas (México Conectado)
- Administrador web del portal de transparencia del Municipio
- Planeación estratégica en control de personal (administración y asignación de roles en proyectos

**2016-2018** | **Secretario de Desarrollo Institucional** | H. Ayuntamiento de Huauchinango, Puebla.

**A cargo de las siguientes Direcciones del H. Ayuntamiento de Huauchinango.**

- Dirección de Compras y Adquisiciones
- Dirección de Tecnología e Informática
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Servicios Internos
- Con un total de 50 personas a mi cargo.

**Cargos dentro del H. Ayuntamiento como Secretario de Desarrollo Institucional**

- Integrante del Consejo de Compras y Adquisiciones
- Integrante del Comité de Honor y Justicia en la Secretaría de Seguridad Pública
- Integrante del Consejo de Agua Potable y Alcantarillado (ESAPAH)
- Presidente del Comité de Feria de las Flores 2017 y 2018
- Suplente de Regidor de Protección Civil.
- Responsable de los muebles del H. Ayuntamiento de Huauchinango, Puebla.

**Proceso de Entrega Recepción**

- A cargo del sistema de Archivo e inventarios



## Cursos

2018 | **Control Interno, Mapa de Riesgos y Desarrollo de Controles** (Auditoría Superior del Estado de Puebla)

2017 | **Certificado de Atención al ciudadano en el Sector Público** (RED CONOCER)

2019 – 2021 | Subcoordinador de Servicios Tecnológicos del Estado de Puebla, CONALEP Dirección General Puebla, Pue.

- Coordinador de los Departamentos de Tecnología en los planteles del Estado de Puebla
- Administrador del sitio web del Estado de Puebla
- Dictámenes para Finanzas del Estado para la adquisición de equipo nuevo
- Manejo y control del Inventario en Tecnología de la Dirección General
- Miembro del comité de Ética
- Majeno y creación del portal de Encuestas Estatales
- Elaboración y creación de Indicadores e informes de Resultados trimestrales
- Implementación del Sistema de Credencialización 2019
- Mantenimiento y configuración de sistemas de Red local y estatal
- Manejo y configuración de licencias OEM
- Administración de cuentas office 365 Ed. Microsoft
- Administrador de Grupos Teams para docentes y administrativos
- Capacitación de Grupos de trabajo para creación de contenido web educacional
- Administración del sistema CCTV en la Dirección General
- Solicitud de pagos de facturas del departamenteo de Tecnología
- Coordinación del Sistema Internet para todos (SCT)
- Implementación del sistema TOTAL ZONE en los planteles de la cd. de Puebla

## Cursos

- **ABC de Accesibilidad Web** (CONAPRED)
- **ABC de la Igualdad y no discriminación** (CONAPRED)
- **Calidad en el Servicio Público** (CONALEP NACIONAL)
- **Cultura Institucional y Valores** (CONALEP NACIONAL)
- **Desafíos en la formación técnica en el sector Automotriz** (SRE)
- **Innovación e Inteligencia Artificial** (CONALEP NACIONAL)
- **Todo sobre la prevención COVID-19** (SSA)
- **Resignificacia en Situaciones de Emergencia** (CONALEP NACIONAL)
- **Protección Integral en ENDPOINTS Seguridad IT** (FARONICS)
- **Como promover la inclusión y no discriminación en la escuela** (CONAPRED)
- **Jóvenes, tolerancia y no discriminación** (CONAPRED)
- **Aulas de Colaboración, evaluación y aprendizaje en Teams** (Microsoft México)
- **Tolerancia y diversidad de creencias** (CONAPRED)



## **Cualificaciones**

- **Proactivo**
- **Alto Sentido de Responsabilidad**
- **Trabajo en Equipo**
- **Actitud de Servicio**
- **Autodidacta**
- **Capacidad de Autodidacta**
- **Excelente en toma de decisiones bajo presión.**
- **Trabajo Bajo presión.**
- **Implantación de Innovaciones tecnológicas a medida**
- **Calidad de trabajo**