

## Currículo Vitae

### Datos Generales:

Nombre: **Adrián Ramón Chavarría Santillán**  
Dirección: **Carretera México-Toluca, km. 10.5, Col. San Mateo Atenco, Edo. de México**  
Tel: **0155 5611 1111**  
Mail: **adrian.chavarria@seg.gob.mx**

Edad: 37 años cumplidos  
Nacimiento: 31 de agosto de 1981  
CURP: CASA810831HGTHND04  
RFC: CASA810831RX7  
Cartilla Militar: C-4911217  
Cédula Profesional: 5124316



### Actividad Laboral:

#### **Secretaría de Educación Pública del Estado de Guanajuato (SEG)**

##### **-Jefe de Departamento de Primarias en Dirección de Plazas Federales (11 enero de 2016 – a la fecha)**

Funciones: Coordinar la recepción, validación y captura de movimientos de Personal Docente y PAAE de las Primarias Federales en el Edo. de Guanajuato (Altas, bajas, licencias, etc.); Planear, coordinar y ejecutar los procesos de asignación y contratación de plazas COIEB (Concurso de Oposición para el Ingreso a la Educación Básica); Planear, coordinar y ejecutar los procesos de Cambios de Adscripción del de Personal Docente y PAAE de las Primarias Federales en el Edo. de Guanajuato.

##### **-Enlace de Auditoría de Recursos Humanos en la Dirección General de Administración de Recursos Humanos (23 de junio 2015 – 31 diciembre 2015)**

Funciones: Enlace de atención y seguimiento de auditorías, así como Solicitudes de la unidad de Acceso a la Información; Responsable de la Integración de la información de la Cuenta Pública en materia de Recursos Humanos; Análisis de bases de datos referentes a Asignación de Plazas, Licencias con Goce de sueldo, Movimientos de Captura de las Direcciones de Plazas.

#### **Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato (ISAPEG)**

##### **Coordinador Operativo de Seguimiento de Procesos en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (16 de noviembre 2014 – 24 de abril 2015) (DRMySG)**

Funciones: Enlace con las Unidades Responsables (Hospitales y Áreas Administrativas) en el Seguimiento de Procesos de Adquisiciones y Servicios Generales; Responsable del Control Interno en los Procesos en ejecución de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Contratos, Inventarios y Almacén); Análisis de bases de datos referentes a Adquisiciones, Arrendamientos, Obras por Asignación Directa, Combustible y Parque Vehicular.

#### **Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado (SFIA)**

##### **Jefe de Seguimiento en la Dirección de Adquisiciones y Suministros (junio 2014 – 15 de noviembre 2014) (DAS)**

Funciones: Enlace con las Dependencias y Entidades de Gobierno del Estado en el Seguimiento de Procesos de Adquisiciones de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; Responsable de Metas de "Buen Gobierno" en materia de Adquisiciones de las Dependencias y Entidades de Gobierno del Estado; Análisis de bases de datos referentes a las Adquisiciones las Dependencias y Entidades de Gobierno del Estado; Responsable de la Generación de Reportes y Gráficos del avance mensual Financiero y Presupuestal de Procesos de Adquisiciones de las Dependencias y Entidades de Gobierno del Estado, especificando modalidad, ejecutivo de compra, proveedor, etc.; Enlace de atención y seguimiento de auditorías, así como Solicitudes de la unidad de Acceso a la Información.

#### **Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato (OFS) ahora ASEG**

##### **Auditor, Auditor Encargado y Jefe de Departamento en Funciones en Coordinación de Planeación, Dirección de Auditoría y Coordinación Seguimiento (Agosto 2005 – Mayo 2014)**

##### **Funciones:**

Revisión y supervisión preliminar de la Integración de la Cuenta Pública; Requerimiento y asesoramiento a los entes de fiscalización (Municipios, Poderes del Estado y Autónomos) para mejorar las deficiencias en tiempo y forma de la Cuenta Pública presentada al Congreso del Estado.

Elaboración, Revisión y Supervisión del Programa Anual de Auditorías; así como de los Volantes de Programación y Tarjetas Informativas de los entes de fiscalización para sustentar y documentar su inclusión en el Programa Anual de Auditorías e insumo para las Planeaciones de las Auditorías y Revisiones de Cuenta Pública.

Responsable de los controles internos del OFS respecto a los Requerimientos por parte del Congreso del Estado a los Entes de Fiscalización por no entregar su Cuenta Pública en tiempo; de la Deuda Pública adquirida de los Municipios y Poder Ejecutivo del Estado; así como de las Participaciones y Aportaciones de Ramo 33 asignadas a los Municipios.

Elaboración y Publicación de Índice Municipal de Rendición de Cuentas Públicas.

Extracción, Análisis y Supervisión de Información contable y presupuestal del Sistema SAP R3 de la "Sociedad GEG" del Gobierno del Estado para Elaboración de Gráficos y Tendencias del Gastos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo para insumo del Programa Anual de Auditorías, de las Tarjetas Informativas y volantes de Programación.

Análisis y Supervisión de Iniciativas de Ley de Ingresos Municipales recibidas en el Congreso del Estado para su aprobación; de Nóminas Municipales para propuesta salarial a los funcionarios de elección popular, que emite cada año el Congreso del Estado

Elaboración, Revisión y Supervisión de la Planeación, Ejecución en Campo e Informe de Resultados de las Auditorías y Revisiones de Cuenta Pública.

Seguimiento de las Observaciones y Recomendaciones de los sujetos de fiscalización para su atención y solventación.

#### **Escolaridad:**

**Maestría en Política y Gobierno (2016 – a la fecha): Estudiante**

Escuela: Colegio de León

**Universidad (2000 - 2004): Contador Público Titulado**

Escuela: Facultad de Contabilidad y Administración de la Universidad de Guanajuato

#### **Capacitación:**

-Certificación en Fiscalización Pública ante la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental

-Modificaciones a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas de la INTOSAI

-NIF relativas a la elaboración de estados financieros

-Foro Regional Gubernamental, Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Colegio de Contadores públicos Santa Fe de Guanajuato

-Foro Evolución histórica de preparación del presupuesto público y tendencias modernas

-Curso "Redacción de Informes de Auditorías Realizadas por EFSL" y Taller de redacción y ortografía para la elaboración de informes de auditoría en las EFSL, Auditoría Superior de la Federación

-Diplomado en Desarrollo Institucional, Colegio de León A. C.

-Foro Nacional "Elevando la Calidad de la Fiscalización Superior en Mexico"

-Curso "Auditoría de Desempeño"

-Instructor en el curso: "Herramientas Informáticas al servicio de la auditoría"

-"Introducción a la Gestión Inmediata y Efectiva de Costos basada en CAATT", Xopantech de México

-Seminario de Gestión Pública "Hacia un enfoque de Resultados"

-Foro Internacional Desde lo Local "Hacia una nueva visión y función del gobernar municipal"

- "CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL", Secretaría de Finanzas y Administración de Estado

-Curso: "Efectividad Táctica", Temas: Herramientas y técnicas de planeación, Trabajo en equipo, Comunicación asertiva, Liderazgo, Motivación laboral y Administración del cambio.

-Curso: "Evaluación de Control Interno"

-Curso: "Redacción Jurisdiccional"

-Curso: "FIN900 Auditing with SAP R/3", SAP MÉXICO, S.A. de C.V.

-Convención Nacional de Mercados de Valores en la ciudad de México.

-Participante en el XXXVII Simposium Internacional de Contaduría Pública y Finanzas por el ITESM campus Monterrey.

#### **Habilidades y Aptitudes:**

-Manejo de Excel (filtros, autofiltros, filtros avanzados, fórmulas y funciones básicas, anidación de fórmulas, macros, - tablas y gráficos dinámicos) y Word (funciones generales).

-Conocimientos básicos de ACL (Audit Command Language)

- Conocimientos en extracción, depuración y análisis de bases de datos de SAP r3 sociedad GEG (Gobierno del Estado de Guanajuato) y sociedad ISPG (Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato)
- Formación de grupos y equipos de trabajo.
- Trabajo en equipo y capacidad de organización.
- Auditoria: Planeación, Análisis y Evaluación.
- Facilidad hacia el trato con la gente, gusto por las relaciones humanas, fácil adaptación al ambiente laboral.
- Compromiso hacia el desempeño, responsabilidad, confiabilidad, con ética profesional y deseos de superación personal y profesional.

**Objetivo Profesional:**

Pertenecer a un proyecto que me permita aplicar el conocimiento adquirido durante mi trayecto profesional para poner en práctica mi experiencia en planificación, organización y dirección, coadyuvando a conseguir excelentes resultados, fomentando una cultura del trabajo en equipo donde los logros personales y el desempeño sean reconocidos, además de generar oportunidades de desarrollo profesional y personal.