

CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES

Lugar de nacimiento:

Estado civil:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Teléfono Móvil

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en Derecho y Ciencias Sociales

Universidad Panamericana de Nuevo Laredo Tamaulipas

Cedula profesional

POSTGRADO: Especialidad en Justicia Administrativa en Tribunal de lo Contencioso Administrativo en el Estado de Guanajuato.

EXPERIENCIA LABORAL

Año 2000-2018

Institución Juzgado Administrativo Municipal

Puesto: Actuaría

Funciones: Realizar notificaciones, Desahogo de Pruebas de Inspección y levantar actas correspondientes. Computo de términos

Puesto: Secretaria de Estudio y Cuenta

Integrar los expedientes. Autorizar con firma las actuaciones, redactar las actas correspondientes de las audiencias, dar cuenta al juez de las promociones que presenten las partes, expedir, certificaciones de las constancias que obran en los expedientes, emitir acuerdos recaídos a cada promoción de las partes que integran los procesos administrativos, desahogar pruebas, testimonial, confesional e inspeccional. Turnar los asuntos al actuario para su notificación. Verificar que los expedientes sean debidamente foliados sellados y rubricados. Permitir a las partes la consulta de expedientes, tomando precauciones para evitar pérdida o sustracción de las actuaciones o pruebas. Control de archivo vigente y muerto. Realizar proyectos de sentencia, analizar la fundamentación y motivación de los actos administrativos emitidos por las autoridades municipales

Puesto: Coordinador Administrativo

Participar conjuntamente con el área de presupuesto en la elaboración y distribución del presupuesto anual. Rendir los informes mensuales. Controlar la ejecución del presupuesto.

Establecer los objetivos a lograr por la dependencia y determinar los recursos y acciones necesarias para alcanzarlas. Administrar los recursos económicos y materiales de la dependencia.

Coordinar el registro y control de bienes, mantener informado al personal de la dependencia acerca de las Políticas, Normas, Procedimientos y decisiones de carácter administrativo. Controlar las compras, distribución de materiales, registro de proveedores, facturas.

Controlar el funcionamiento de fondo Revolvente.

Informar a las Autoridades competentes sobre la situación financiera y administrativa.

Redactar correspondencias y otros documentos, atender solicitudes de acceso a la información pública.

Enero 2018 a la fecha

Docente de Licenciatura de Derecho Burocrático

Instituto Nacional De Estudios Sindicales Y Administración Pública De La FSTE

Materias Impartidas:

Derecho Parlamentario

Derecho Civil IV

Derecho Internacional Público

Administración Publica

Derecho Internacional Privado

Derecho Económico Internacional

Derecho Laboral Burocrático

Amparo, Practica de Amparo en seminario de tesis

Derecho Administrativo y Practica forense Administrativa

Febrero de 2019 a la fecha

**Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del
Municipio de Guanajuato**

Puesto: Auxiliar Jurídico

Elaboración de Procedimientos (Visitas iniciales de seguimiento, implementación de medidas urgentes o especiales; elaboración de diagnóstico de vulneración de derechos; plan de restitución de derechos), a fin de restituir derechos vulnerados de Niñas, Niños y Adolescentes.

Contestación de peticiones fundamentación y motivación.

Realizar gestiones a fin de brindar protección a Niñas, Niños y Adolescentes que se ven afectados en sus derechos humanos, asistencia social (violencia física, sexual, psicológica, cuidados integrales en hospitales, centros de atención o en situaciones de calle).

Brindar asesoría jurídica en materia civil, penal y administrativa a población abierta (omisión de cuidados, adopciones, pérdida de patria potestad, restablecimiento de vinculo filial, denuncias contra violencia familiar y moral.

Realizar canalizaciones hacia Instituciones en atención de materia familiar o penal.

Coadyuvar en representaciones de niñas, niños y adolescentes en Instancias Civiles, Penales y Administrativas.

Coordinación Administrativa

Gestiones de Casas de Asistencia Social para alojamiento de Niñas, Niños y Adolescentes.

Compra de suministros para Niñas, Niños y Adolescentes que se encuentran alojados en Casas de Asistencia Social.

Manejo de Fondo Revolvente

Informes de Presupuesto

Gestiones de Transparencia Pago, validación y justificación de facturas

Puesto Procuradora Auxiliar de Protección de Niñas Niños Adolescentes

Auxiliar a la Procuraduría de Protección en el ejercicio de sus atribuciones.

Recibir, atender y dar seguimiento a denuncias por vulneración o restricción de los derechos contenidos en la Ley General, esta Ley, su Reglamento y demás normativa aplicable.

Elaborar los diagnósticos sobre la situación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes que atiendan.

Elaborar y solicitar la aprobación de la Procuraduría de Protección de los planes de restitución de derechos, así como ejecutar y dar seguimiento a dichos planes una vez aprobados.

Solicitar al Ministerio Público la imposición de medidas urgentes de protección especial, informando a la Procuraduría de Protección en un plazo no mayor de veinticuatro horas.

Rendir de manera mensual en los formatos establecidos por la Procuraduría de Protección los informes que le sean solicitados sobre la atención y seguimiento a los expedientes de niñas, niños y adolescentes a su cargo.

Prestar asesoría y ejercer la representación en suplencia o coadyuvancia de niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes.

Ejercer la tutela de niñas, niños y adolescentes, en términos de la legislación aplicable;

Otorgar medidas de protección especial.

Determinar la reintegración de niñas, niños y adolescentes

Coordinar a los equipos multidisciplinarios para la atención 24/7 de niñas, niños y adolescentes que este en riesgo su vida, salud e integridad.

Formación complementaria

Curso: Fortaleciendo al gran equipo

Curso: Acto Administrativo

Curso: Administración Pública con rostro humano.

Diplomado: Seminario para Jueces Administrativos Municipales del Estado de Guanajuato.

Curso de Protección de Niñas Niños y Adolescentes impartida por la Procuraduría Estatal de Derechos de Niñas Niños y Adolescentes

Curso de Planes de Restitución de Niñas Niños y Adolescentes impartida por la Procuraduría Estatal de Derechos de Niñas Niños y Adolescentes

Curso Desaparición Forzada impartida por la Procuraduría de Derechos Humanos

Guanajuato, Gto, 30 de noviembre de 2023

CÉDULA

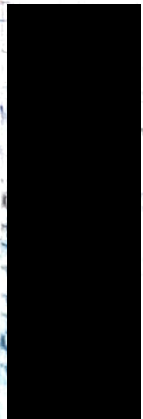
SEP



México D.F. 19 de Noviembre del 2010



FIRMA DEL TITULAR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA

EN VIRTUD DE QUE

CURP:

CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY
REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 5o. CONSTITUCIONAL
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO. SE LE EXPIDE

EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA

PERSONAL CON EFECTOS DE PATENTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL DE

**LICENCIATURA EN
DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES**



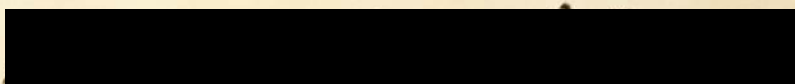
**VÍCTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES**



La Universidad Panamericana

De Nuevo Laredo

otorga a



el Título de

Licenciado en Derecho y Cs. Sociales

En virtud de que demostró haber hecho los estudios requeridos por la ley, en la Facultad de Derecho y Cs. Sociales dependiente de esta Universidad, conforme a los planes y programas vigentes, y haber sido aprobado en el Examen Profesional que sustentó el día 26 de Junio del 2008.

Dado en la Ciudad de Nuevo Laredo Estado de Tamaulipas, a los 28 días del mes de Junio del 2008.



“Por La Universalidad del Hombre en la Cultura”

El Secretario General

Manuel

C.D. Víctor Manuel Castillo Abendaño

La Rectora

Lic. Guadalupe Jasso Juárez / M.A.E.E.

Acuerdo Gubernamental del Estado de Tamaulipas, Periódico Oficial del 11 de Octubre de 1980; 17 de Septiembre de 1986; 10 de Febrero de 1995; 12 de Julio de 1995; 4 de Octubre de 1995. Con fundamento en el Decreto Oficial Federal del 29 de Diciembre de 1978. Reg. Profesionales 28-600-88.

Auspicio Patronato de Educación Superior Fronteriza, A.C. (PES 80 JS 51) 2V2

La Dirección Académica de la Universidad Panamericana de Nuevo Laredo Certifica que :

Presentó Examen Profesional correspondiente a la Carrera de : LIC. EN DERECHO Y CS. SOCIALES

El día 28 de JUNIO de 2008 y fué aprobado POR UNANIMIDAD

Según consta en los archivos de esta Dependencia en el Libro de Actas de Exámenes Profesionales No. 1 Acta No. 1245 a Hojas 67.

Firma del Interesado

Atentamente

Nuevo Laredo, Tam. México.

"Por La Universalidad del Hombre en la Cultura"

Ludibina Cortés Zapata
Lic. Ludibina Cortés Zapata
Directora Académica

REGISTRO DE TITULO

SE REGISTRA EL PRESENTE TITULO BAJO EL NUMERO 011153 EN LA FOJA 031 DEL LIBRO 11 DE REGISTRO DE TITULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS RESPECTIVO QUE SE LLEVA EN ESTA SECRETARIA DE EDUCACION EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS SIENDO EL DIA 6 DEL MES DE Julio DE 2009 A NOMBRE DE Anayantzia Luna Gallegos PROFESION O GRADO ACADÉMICO Lic. en Der. y Cs. Sociales QUIEN PRESENTO EXAMEN PROFESIONAL SEGUN ACTA 1245 DE FECHA 28 Junio-2008 DE LA INSTITUCION EDUCATIVA REGISTRADA CON LA CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 28500647 EN LA CIUDAD DE LAREDO, TAMAULIPAS.

LEGALIZACIÓN NO. 017666

POR ACUERDO DEL C. LIC. ANTONIO MARTINEZ TORRES, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO, SE LEGALIZA (N) LA (S) FIRMA (S) QUE ANTECEDE (N) POR SER LA (S) DE (LOS) CC. Lic. Guadalupe Jasso Juarez MAE E y C.P. Victor Manuel Castillo Avondano, Rector y Secretario General de la Universidad Panamericana del Nuevo Laredo, en Nuevo Laredo, T.

EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 99 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Y 14, 16, 24 FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN VIGOR DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

EN LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE ESTE DOCUMENTO, SEGUN REGISTROS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTE GOBIERNO, DOY FE.

CD. VICTORIA, TAM., A 14 DE Agosto DEL 2009

EL SUBSECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ING. FLORENTINO ARÓN SAENZ GÓMEZ
GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER EJECUTIVO

GOBIERNO DE TAMAULIPAS
SECRETARIA DE EDUCACION

GOBIERNO DE TAMAULIPAS
SECRETARIA DE EDUCACION

Lic. José María Soriano Flores
Jefe del Departamento de Control Escolar y Estadística

EL C LIC. JOSE MANUEL ASSAD MONTELONGO SECRETARIO DE EDUCACION DE TAMAULIPAS HACE CONSTAR QUE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE NUEVO LAREDO EN NUEVO LAREDO TAMAULIPAS FUNCIONA POR ACUERDO GUBERNAMENTAL PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO TOMO CV NUM 82 DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 1980 ASIMISMO QUE LA VIGENCIA DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS ESTÁN SUPERVISADOS POR ESTA SUBSECRETARIA

CD VICTORIA, TAM. A 6 DE Julio DEL 2009
P. A. DEL SECRETARIO DE EDUCACION
EL SUBSECRETARIO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

LIC. BIADIM MARTINEZ RUIZ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

REGISTRADO A FOJAS 61
DEL LIBRO A-676
DE REGISTRO DE TITULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS 7
BAJO EL NÚMERO 6761086
CÉDULA No. 7
MÉXICO, D.F., A 19 DE NOVIEMBRE DE 2010



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES
DEPARTAMENTO DE REGISTRO
Y EXPEDICIÓN DE CÉDULAS

EL REGISTRADOR

ANALISTA ALCARAZ MURICA

REVISADO Y CONFRONTADO



Nº 54717

6761086



Nº 37

ACTA DE NACIMIENTO Y RECONOCIMIENTO

En _____ Edo. de México,
 a las 9:00 horas del día 1º de JULIO de 1981
 ante mí C. _____
 Oficial del Registro Civil del Municipio de _____
 Distrito de _____
 comparece(n) _____

 domicilio en TENOCHTITLAN M 603 L 105 CIUDAD AZTECA, MEX.
 para PRESENTAR VIVA a un(a) NINA
 (presentar) (reconocer) (vivo) (muerto) (niño) (niña)
 a quien se puso por nombre _____
 (anótese dos apellidos)
 nacido(a) en _____
 Localidad _____ Estado _____ alumbramiento No. 2º
 a las _____ Horas del día _____ de _____
 de 19 81

GENERALES

DE LOS PADRES

EL E _____ ELLA _____
 Origen _____ MEXI _____
 Domicilio _____ CIUDAD AZTECA, MEX.
 Edad 28 AÑOS 27 AÑOS
 Nacionalidad _____ MEXICANA

DE LOS ABUELOS PATERNOS

EL _____
 Domicilio _____

DE LOS ABUELOS MATERNOS

EL _____
 Domicilio _____

DEL EXPOSITO

Lugar donde se encontró _____
 día _____ de _____ de 19 _____ a las _____ horas
 Edad aparente _____ Sexo _____
 Relación de VESTIDOS, PAPELES O CUALESQUIERA OTROS OBJETOS encontrados con el
 menor, así como las demás circunstancias que en el caso hayan concurrido: _____

TITULAR DEL REGISTRO CIVIL

3380834

Acta No. 5137
 Libro No. EVENTO
 Hojas Marginales.

Handwritten notes:
 12/11
 NACIONAL RE
 CONACION -
 10 18 AVE 6247

PERSONA O INSTITUCION a cuyo cargo queda el menor:

Nombre _____

Domicilio _____

DEL RECONOCIMIENTO

Si el Reconocido es menor de catorce años, su tutor suscribirá la siguiente declaración: EN MI CALIDAD DE TUTOR, expreso mi consentimiento para que el menor sea reconocido como hijo(a) del C. _____

Rúbrica del Tutor.

Si el Reconocido es menor de edad, pero mayor de catorce años, suscribirá la siguiente declaración: EN PLENO USO DE MIS FACULTADES FISICAS Y MENTALES y con la anuencia de mi Tutor, expreso mi consentimiento para ser reconocido como hijo(a) del C. _____

Rúbrica del Menor.

Rúbrica y nombre del Tutor.

Si fuere mayor de edad, el Reconocido suscribirá la siguiente declaración: EN PLENO USO DE MIS FACULTADES FISICAS Y MENTALES manifiesto mi consentimiento para ser reconocido como hijo(a) del C. _____

Rúbrica.

DE LOS TESTIGOS.

1. RAÚL ÁNGEL SALGADO

Domicilio _____

Edad _____

Ocupación _____

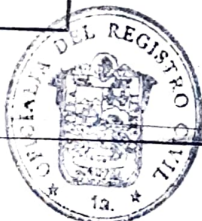
Nacionalidad _____

Leída que fue esta acta a los que en ella intervinieron, la ratifican y firman para constancia.

Huella del Pulgar
Derecho del Registrado
o Reconocido



ECATEPEC DE MORELOS
EDO. DE MEXICO



El C. Raúl González Vázquez, Oficial del Registro Civil en Ecatepec de Morelos, México con Firma del Oficial del Registro. fundamenta en los Artículos 31 y 37 del Código Civil Certifica que la presente acta es copia fiel de la original que obra en esta oficina. Se expide la presente en Ecatepec de Morelos, México.

ECATEPEC DE MORELOS
EDO. DE MEXICO

FEBRERO 19 2009

DOY FE.

COTEJO

Alvira Salgado E.

Raúl Ángel Salgado

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]