



Identificador Electrónico

Clave Única de Registro de Población

Número de Certificado de Nacimiento

Entidad de Registro

GUANAJUATO

Municipio de Registro

GUANAJUATO

Oficialía	Fecha de Registro	Libro	Número de Acta

Estados Unidos Mexicanos Acta de Nacimiento

Datos de la Persona Registrada

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

GUANAJUATO

GUANAJUATO

Sexo:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

Datos de Filiación de la Persona Registrada

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nacionalidad:

CURP:

MEXICANA

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nacionalidad:

CURP:

Anotaciones Marginales:

Certificación:

Sin anotaciones marginales.

Se extiende la presente copia certificada, con fundamento en los artículos 56 y 57 del Código Civil para el Estado de Guanajuato, y los artículos 177 y 178 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Guanajuato, ambos ordenamientos en vigor. La Firma Electrónica con la que cuenta es vigente a la fecha de expedición; tiene validez jurídica y probatoria de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.

A LOS 07 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2026 .
DOY FE.

Firma Electrónica:

Directora General Del Registro Civil Del Estado de Guanajuato

LIC. ANA VICTORIA TORRES MARTINEZ

Código de Verificación



Estados Unidos Mexicanos Acta de Nacimiento

Identificador Electrónico

Clave Única de Registro de Población

Número de Certificado de Nacimiento

Entidad de Registro

GUANAJUATO

Municipio de Registro

GUANAJUATO

Oficialía	Fecha de Registro	Libro	Número de Acta

Datos de la Persona Registrada

[Redacted Name]

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

HOMBRE

Sexo:

[Redacted Date]

Fecha de Nacimiento:

GUANAJUATO

GUANAJUATO

Lugar de Nacimiento:

Datos de Filiación de la Persona Registrada

[Redacted Name]

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

MEXICANA

Nacionalidad:

CURP:

[Redacted Name]

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

MEXICANA

Nacionalidad:

CURP:

Anotaciones Marginales:

Sin anotaciones marginales.

Certificación:

Se extiende la presente copia certificada, con fundamento en los artículos 56 y 57 del Código Civil para el Estado de Guanajuato, y los artículos 177 y 178 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Guanajuato, ambos ordenamientos en vigor. La Firma Electrónica con la que cuenta es vigente a la fecha de expedición; tiene validez jurídica y probatoria de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.

A LOS 07 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2026 .
DOY FE.

Firma Electrónica:

[Redacted Signature]

Código QR



Soy México



Código de Verificación

[Redacted Verification Code]

Directora General Del Registro Civil Del Estado de Guanajuato
LIC. ANA VICTORIA TORRES MARTINEZ

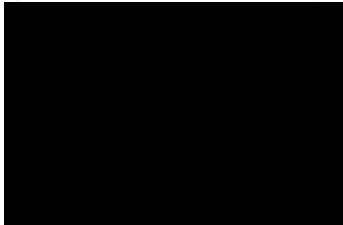
La presente copia certificada del acta es un extracto del acta que se encuentra en los archivos del Registro Civil correspondiente, la cual se ha expedido con base en las disposiciones jurídicas aplicables, cuyos datos pueden ser verificados en la página <https://cavar.registrocivil.gob.mx/eVAR/ConsultaFolio.jsp> capturando el Identificador Electrónico que se encuentra en la parte superior derecha del acta, para su consulta en dispositivos móviles, descarga una aplicación para lectura del código QR.



GUANAJUATO
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
FUERTE Y HONESTO

S.H.A./CR-0522/2026
Constancia de Residencia

"2026, Año de la Mujer en la Minería Guanajuatense"



A quien corresponda:

El ciudadano Secretario del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato, Gto., trienio 2024-2027, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 137, Fracción VIII de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, expide la presente **CONSTANCIA DE RESIDENCIA**, a la persona de nombre: [REDACTED] e **67 años** de edad, quien es **originario de Guanajuato, Guanajuato**, con domicilio actual e [REDACTED]

[REDACTED] donde habita desde hace **21 años**, presentando copia certificada de acta de su nacimiento con fecha de registro el día [REDACTED] persona que **tiene una residencia en este municipio desde hace 67 años**, según se desprende con los datos recabados por esta Secretaría, así como el testimonio que por escrito manifestaron las personas **Victor [REDACTED]** quienes se identifican con credencial para votar con **folio número:** [REDACTED]

Se expide la presente a los **08 días del mes de abril de 2026**, a petición del interesado para realizar un trámite exclusivamente para: **Convocatoria Consejo Directivo SIMAPAG**.

Atentamente

Doctor Daniel Federico Chowell Arenas



Secretaría del Ayuntamiento
Plaza de la Paz No.12
Zona Centro
Guanajuato, Gto

473 734 1298
473 102 2400

www.guanajuatocapital.gob.mx
GobiernoMunicipalGuanajuato

Este documento tiene una vigencia de 02 meses, a partir de la fecha de su expedición.



Formato Anexo 3

**Síndico Ángel Ernesto Araujo Betanzos,
Presidente de la Comisión de Gobierno y Asuntos Legislativos del
Ayuntamiento de Guanajuato, trienio 2024-2027.
Presente**

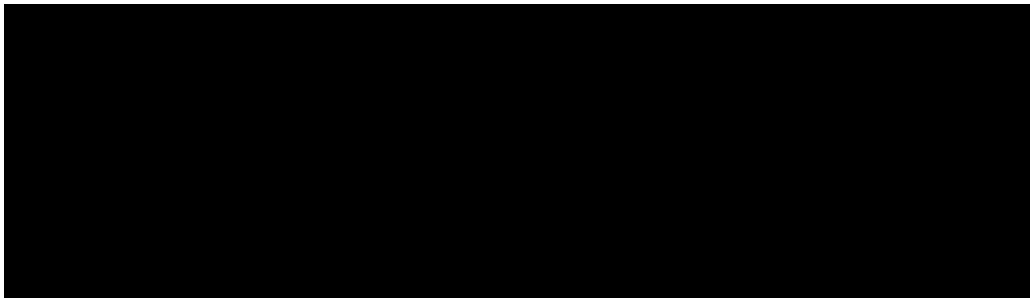
En atención a lo dispuesto en la Base Primera, fracción V, de la “Convocatoria para la renovación parcial del Consejo Directivo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato”, enterado (a) de sus términos y condiciones manifiesto bajo protesta de decir verdad y declaro a sabiendas de que existen penas para quienes se conducen con falsedad ante una autoridad en ejercicio de sus funciones, que:

- I. Al momento de presentar mi postulación para participar en la Convocatoria para la renovación parcial del Consejo Directivo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato, no tengo adeudos con el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato;
- II. Al momento de presentar mi postulación para participar en la Convocatoria para la renovación parcial del Consejo Directivo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato, no desempeño cargo alguno en partido o asociación política;
- III. No participé como candidata o candidato en el proceso político-electoral Federal, Estatal y Municipal 2023-2024;
- IV. No he sido sujeto de sentencia ejecutoria por delito intencional, tampoco por violencia política en razón de género, ni soy deudor alimentario; y,
- V. Al momento de presentar mi postulación para participar en la Convocatoria para la renovación parcial del Consejo Directivo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato, no desempeño ningún cargo o comisión dentro de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

Lo anterior para los efectos conducentes a que haya lugar.

Sin otro particular, agradezco su atención.

Atentamente,
Guanajuato, Gto., a _____ de ABRIL 2026.



Ingeniero Topógrafo Hidráulico

Currículum.

Síntesis:

Amplia experiencia en supervisión de obra, así como trámites administrativos en el contorno gubernamental y particular.

Educación:

Ingeniero Topógrafo Hidráulico 1983-1987
Universidad de Guanajuato
Cedula Profesional: 2872724

Software y Nivel de dominio:

Excel	Básico
Word	Básico
Windows	Básico
Power Point:	Básico
Internet explorer:	Básico

Experiencia Profesional:

Fiscalizador-Evaluador en la Secretaria de la -
Contraloría del Estado

Supervisar si los órganos operadores y dependencias cumplían con los requisitos que marca la ley, y detectar incumplimiento en el proceso administrativo y ejecución de obra.

Residente de Obra: Constructora y Arrendadora
Berima, S.A. de C.V.
01-06-1994 a 01-06-1996

Residente de obra de varias obras de infraestructura educativa de nivel básico en varios municipios de estado.

Supervisor de Obras en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra Pública.
16-06-1996 a 31-12-1997

Supervisión de obras de infra estructura de educación básica, media superior y superior, así como obras del sector penitenciario, deporte y salud.

Jefe de Departamento "A" en la Secretaría de Obra

Jefe de departamento de Control Técnico de Edificación, coordinando trámites administrativos de contratación de obra y termino de la misma, así como la captura y seguimiento de avances físicos-financieros de las obras de Edificación.

Capacitaciones:

- Certificación como trabajador calificado de supervisores de obra.
Julio 2000
- Diplomado de Directores responsables de obra.
Diploma.
- Acreditación de los cursos -visión -de Gobierno, Capacidad organizativa, trabajo en equipo, Liderazgo, Visión de servicio, toma de decisiones.
Abril-Octubre 2005
Constancias.
- Curso de -diseño de Pavimentos SOP y CEMEX CONCRETOS.
Febrero 2003 Reconocimiento.
- Curso de Bitácora de Obra: fundamentos jurídicos y reglas de aplicación.
Julio 2003. Diploma.

- Cursos de Ley de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas; Suspensión de terminación anticipada y rescisión administrativa. Diciembre 2004 Constancia.
- Segundo encuentro de Calidad Sector Construcción. Consejo consultivo Sector construcción. Febrero 2005. Reconocimiento.

CÉDULA



TÍTULO



DEL LIBRO



ESIONALES Y



S. E. P.
GENERAL DE PROFESIONES
AMENTO DE REGISTRO
EDICION DE CEDULAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

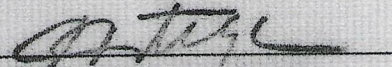


CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5o. CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE PROFESIONES Y SU REGLAMENTO SE LE EXPIDE LA PRESENTE

CÉDULA

CON EFECTOS DE PATENTE
PARA EJERCER LA PROFESIÓN DE
ING. TOPOGRAFO E HIDRAULICO

MEXICO, D.F. A 4 DE JUN DE 1999


DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

LIC. DIANA CECILIA ORTEGA AMIEVA



Guanajuato



CENTRO
INTERUNIVERSITARIO
DEL CONOCIMIENTO

El Gobierno del Estado de Guanajuato
a través del
Centro Interuniversitario del Conocimiento

otorga a



el Certificado que lo acredita como

Trabajador Calificado

en el perfil Ocupacional

Supervisor de Obras

Ing. José Carmen Muñoz García

Director General Centro Interuniversitario del Conocimiento

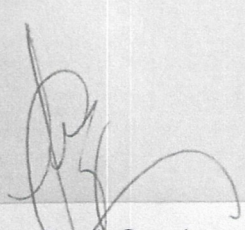
Otorgado en GUANAJUATO, GTO.

el día 24 DE JULIO DE 2000

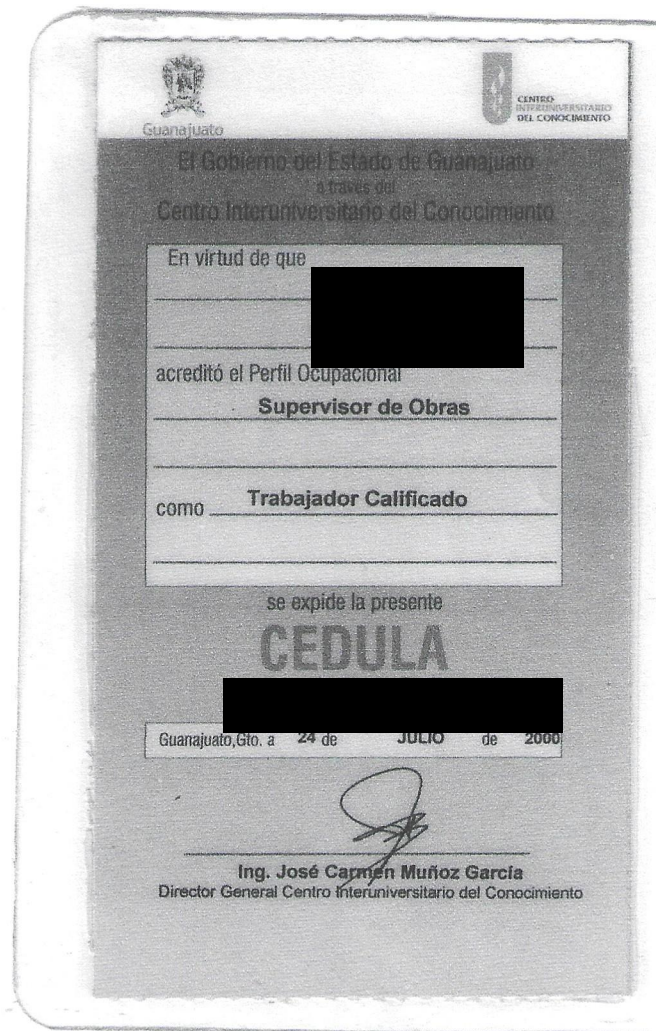
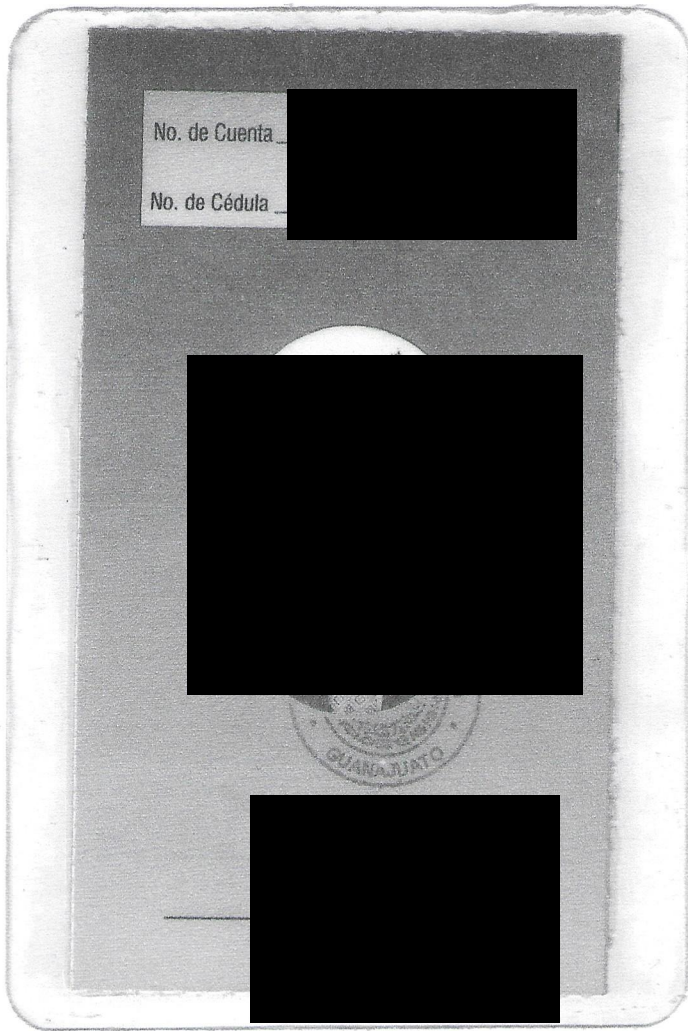


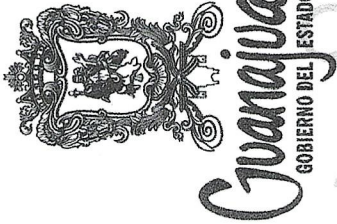
Funciones Productivas

1. Llevar las bitácoras de obra.
2. Autorizar modificaciones al proyecto.
3. Revisar y autorizar estimaciones.
4. Mantener los planos actualizados por cambios.
5. Constatar la terminación de la obra.
6. Rendir informes periódicos de avance y estado de la obra.



Ing. Víctor Ricardo Guzmán





El Gobierno del Estado de Guanajuato

otorga el presente

Nombramiento

de servidor público de carrera

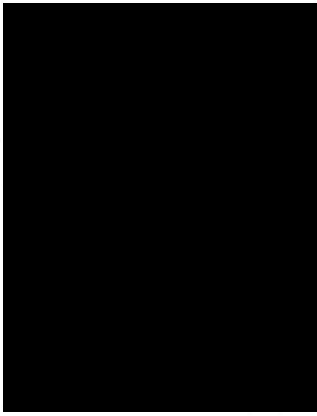
a:



Por haber acreditado el Programa de Profesionalización y obtener resultados satisfactorios en la Evaluación al Desempeño, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Poder Ejecutivo.

JUAN CARLOS ROMERO HICKS
GOBERNADOR DEL ESTADO

Guanajuato, Gto., abril de 2006.



Secretaría de
Desarrollo
Económico
Sustentable

El Gobierno del Estado de Guanajuato
a través de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable
otorga a:



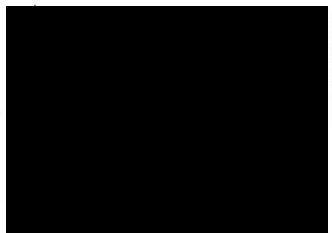
el **Certificado** que lo acredita como
Trabajador Calificado
Nivel 2

en el Documento de Normalización de
Competencias Ocupacionales de
Operador de Aplicaciones de Cómputo y
Comunicaciones

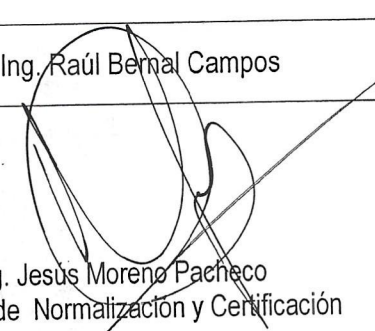

Lic. Héctor López Santillana
Secretario de Desarrollo Económico Sustentable

13

Otorgado en León, Gto. el día Lunes,



06CC25E002015

Perfil de Competencia Ocupacional:	Operador de Aplicaciones de Cómputo y Comunicaciones	
Subsector SCIAN	541, Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos	
Nivel de Certificación:	[REDACTED]	
Propósito de la Función		
Contribuir al tratamiento automático de la información, por medio de la operación básica del Software y Hardware que se requieren para la elaboración de documentos mediante herramientas avanzadas de cómputo; tomando en cuenta aspectos de comunicación interna y externa como: navegación en Internet, manejo del Outlook, Acrobat Reader.		
Funciones Productivas		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emplear acciones del Sistema Operativo Windows y sus utilerías para la organización de la información. 2. Capturar y editar la información a tratar, creando documentos mediante el OFFICE. 3. Utilizar equipos de respaldo para salvaguardar la información. 4. Operar el Hardware y sus dispositivos para el tratamiento de la información, 5. Manejar herramientas de comunicación interna y externa (Internet, E-Mail, Outlook, Acrobat). 		
Proceso de Evaluación		
Proceso de evaluación llevado a cabo en la Dirección de Normalización y Certificación, consistente en una evaluación teórica (30 %) y evaluación práctica (70 %)		
Criterios de Evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Teórica: Mediante valoración escrita donde se consideraron los siguientes temas: Conceptos y funciones del Sistema Operativo, Identificación de elementos de las pantallas y el ambiente gráfico, funciones y comandos del Explorador de Windows, conceptos de carpetas y archivos, funciones de las Herramientas del Sistema y Panel de Control; Concepto de Procesador de Texto, Función de los comandos de los menús Archivo, Edición, Ver, Insertar, Formato, Herramientas, Tablas de Word; Conceptos y funciones de la Hoja de cálculo, Funciones de los comandos de Excel, orden de los operadores aritméticos; Funciones de los comandos de Power Point. Funciones de los comandos del Explorador de Internet, conceptos básicos de Internet, búsquedas. Funciones principales del Outlook. • Evaluación práctica aprobada realizando prácticas en Windows, Word, Excel y Power Point, evaluando los siguientes aspectos: Manejo de ventanas, Operaciones con carpetas y archivos, Búsqueda de archivos; Documento de Word creado con la información proporcionada y el formato de carácter y párrafo solicitado, empleando herramientas y diseño de páginas e imágenes y la impresión de documentos, así como manejo de correspondencia, tablas y protección de documentos; Documento práctico de Excel introduciendo datos, formato de celdas, manejo de fórmulas y funciones entre celdas, crear gráfico, configuración de página; Crear una presentación en Power Point, insertando objetos como cuadros de texto, autoformas, gráficos, dándoles formato y diseño a estos objetos, empleando diseños de diapositivas, hipervínculos, botones de acción y transiciones a las diapositivas y sus objetos; Manejo de la red Internet sobre navegación, búsqueda de información y envío de información a través de Outlook. 		
Comité de Normalización y Certificación		
Presidente:	Dr. Luis Gabino Landeros Aranda	
Secretario:	Ing. Raúl Bernal Campos	
	 Ing. Jesús Moreno Pacheco Director de Normalización y Certificación	 Ing. Jesús García Pérez Director General de Capacitación para el Trabajo



Secretaría de
Desarrollo
Económico
Sustentable

El Gobierno del Estado de Guanajuato
a través de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable
expide la presente

CEDULA OCUPACIONAL

En virtud de

del Documento de Normalización de
Competencias Ocupacionales de


**Operador de Aplicaciones de Cómputo y
Comunicaciones**

Como:

**Trabajador Calificado
Nivel 2**

Fecha:

león, Gto. a 13 de Marzo de 2006


Lic. Héctor López Santillana
Secretario de Desarrollo Económico Sustentable

No. de Cédula

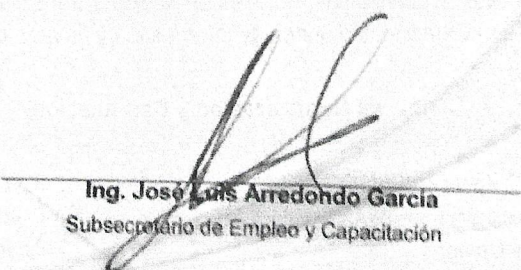
No. de Expediente

Vigencia: 13 de Marzo de 2006

El Gobierno del Estado de Guanajuato
por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico Su
otorga a:

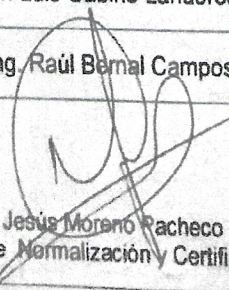

el **Certificado** que lo acredita como
Trabajador Calificado
Nivel 2

en el Documento de Normalización de
Competencias Ocupacionales de
Operador de Aplicaciones de Cómputo y
Comunicaciones


Ing. José Luis Arredondo García
Subsecretario de Empleo y Capacitación

Otorgado en *Ledón, Gto.* el día *Viernes, 18 de Diciembre*
Vigencia 18 de Diciembre de 2012

400000-2012-0000

Perfil de Competencia Ocupacional:	Operador de Aplicaciones de Cómputo y Comunicaciones	
Subsector SCIAN	541, Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos	
Nivel de Certificación:	02, Trabajador Calificado	
Propósito de la Función		
Contribuir al tratamiento automático de la información, por medio de la operación básica del Software y Hardware que se requieren para la elaboración de documentos mediante herramientas avanzadas de cómputo; tomando en cuenta aspectos de comunicación interna y externa como: navegación en Internet, manejo del Outlook, Acrobat Reader.		
Funciones Productivas		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emplear acciones del Sistema Operativo Windows y sus utilerías para la organización de la información. 2. Capturar y editar la información a tratar, creando documentos mediante el OFFICE. 3. Utilizar equipos de respaldo para salvaguardar la información. 4. Operar el Hardware y sus dispositivos para el tratamiento de la información, 5. Manejar herramientas de comunicación interna y externa (Internet, E-Mail, Outlook). 		
Proceso de Evaluación		
Proceso de evaluación llevado a cabo en coordinación con la Dirección de Normalización y Certificación, consistente en una evaluación teórica (30 %) y evaluación práctica (70 %).		
Criterios de Evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Teórica: Mediante valoración escrita donde se consideraron los siguientes temas: Conceptos y funciones del Sistema Operativo, Identificación de elementos de las pantallas y el ambiente gráfico, funciones y comandos del Explorador de Windows, conceptos de carpetas y archivos, funciones de las Herramientas del Sistema y Panel de Control; Concepto de Procesador de Texto, Función de los comandos de los menús Archivo, Edición, Ver, Insertar, Formato, Herramientas, Tablas de Word; Conceptos y funciones de la Hoja de cálculo, Funciones de los comandos de Excel, orden de los operadores aritméticos; Funciones de los comandos de Power Point. Funciones de los comandos del Explorador de Internet, conceptos básicos de Internet, búsquedas. Funciones principales del Outlook. • Evaluación práctica aprobada realizando prácticas en Windows, Word, Excel, Power Point e Internet, evaluando los siguientes aspectos: Manejo de ventanas, Operaciones con carpetas y archivos, Búsqueda de archivos; Documento de Word creado con la información proporcionada y el formato de carácter y párrafo solicitado, empleando herramientas y diseño de páginas e imágenes y la impresión de documentos, así como manejo de correspondencia, tablas y protección de documentos; Documento práctico de Excel introduciendo datos, formato de celdas, manejo de fórmulas y funciones entre celdas, crear gráfico, configuración de página; Crear una presentación en Power Point, insertando objetos como cuadros de texto, autoformas, gráficos, dándoles formato y diseño a estos objetos, empleando diseños de diapositivas, hipervínculos, botones de acción y transiciones a las diapositivas y sus objetos; Manejo de la red Internet sobre navegación, búsqueda de información y envío a través de correo electrónico. 		
Comité de Normalización y Certificación		
Presidente:	Dr. Luis Gabino Landeros Aranda	
Secretario:	Ing. Raúl Bernal Campos	
	 Ing. Jesús Moreno Pacheco Director de Normalización y Certificación	 Lic. Edna Georgina Mendiola López Asesor de Normalización y Certificación



Guanajuato
Gobierno
del Estado
Secretaría
de Desarrollo
Económico
Sustentable
Contigo Vamos

El Gobierno del Estado de Guanajuato
por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable
expide la presente

GÉDULA OCUPACIONAL

En virtud de que:



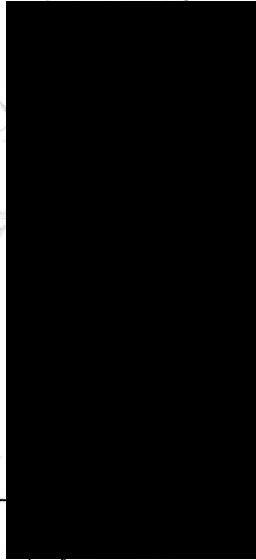
Acreditó el Documento de Normalización de
Competencias Ocupacionales de:

**Operador de Aplicaciones de Cómputo y
Comunicaciones**

Como:

**Trabajador Calificado
Nivel 2**

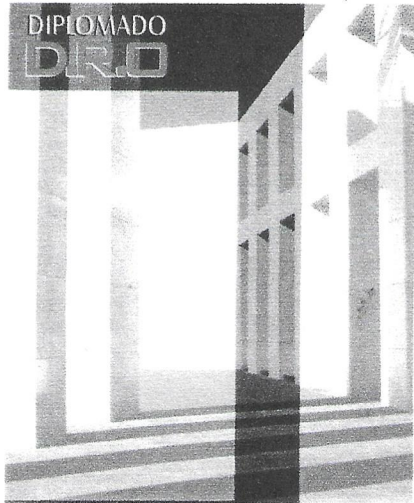
Ing. José Luis Arredondo García
Subsecretario de Empleo y Capacitación



18 de Diciembre de 2012

Fecha de expedición

León, Gto. Viernes, 18 de Diciembre de 2009



Universidad Quetzalcoatl

EN IRAPUATO, S.C.

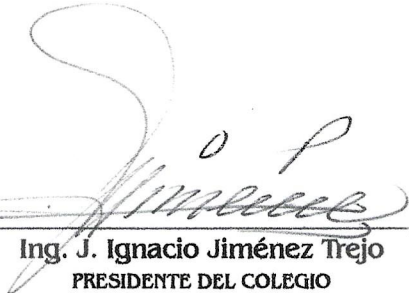
Otorga el presente

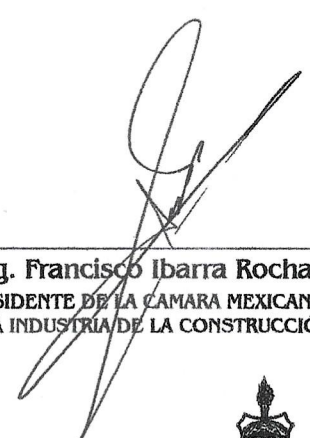
DIPLOMA

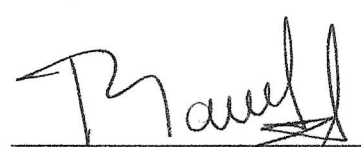
Al:

Por haber cursado satisfactoriamente
el Diplomado de
Director Responsable de Obra
comprendido en 6 módulos

Irapuato, Gto, a 8 de Diciembre 2001

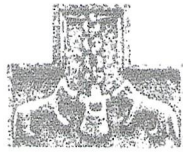

Ing. J. Ignacio Jiménez Trejo
PRESIDENTE DEL COLEGIO
DE INGENIEROS CIVILES


Ing. Francisco Ibarra Rocha
PRESIDENTE DE LA CAMARA MEXICANA
DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN


Profesor Agustín Gasca Chávez
RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD QUETZALCOATL



El Director Responsable de Obra como promotor del Desarrollo Municipal



LA VERDAD NOS HARÁ LIBRES

UNIVERSIDAD
IBEROAMERICANA
LEÓN

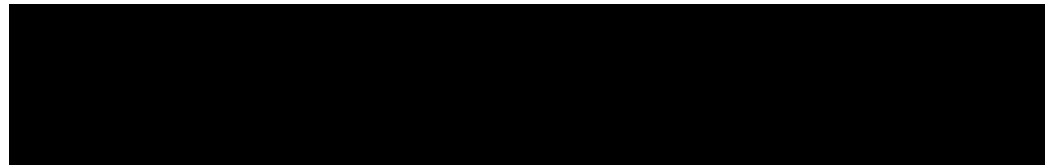


Guanajuato
GOBIERNO DEL ESTADO

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A:



por haber acreditado las siguientes capacidades

Visión de Gobierno
Trabajo en Equipo
Visión de Servicio

Capacidad Organizativa
Liderazgo
Toma de Decisiones

León, Gto., abril 2006

LA VERDAD NOS HARÁ LIBRES

Lic. José Luis Mario Aguilar y Maya Medrano
Presidente de la Comisión Intersecretarial

Ing. Sebastián Serra Martínez
Rector



Secretaría
de Obra
Pública



La Secretaría de Obra Pública y CEMEX Concretos

otorga el presente

RECONOCIMIENTO a:



Por su asistencia al curso de:
“DISEÑO DE PAVIMENTOS”
con una duración de 7 hrs.

Arq. Luis Fernando Michel Barboza

Secretario de Obra Pública

Ing. José Ireneo Lozornio Díaz

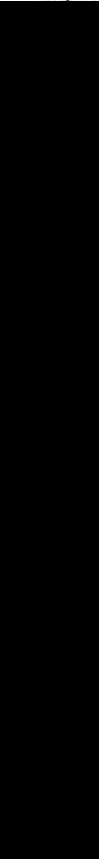
Gerente de Planta CEMEX Guanajuato

Guanajuato, Gto, a 21 de Febrero del 2003

El Gobierno del Estado de Guanajuato

A través de la
Secretaría de Obra Pública
Otorga la presente

CONSTANCIA

A: 

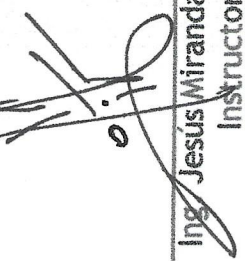
Por su participación en el curso:

“Suspensión, terminación anticipada y rescisión administrativa”

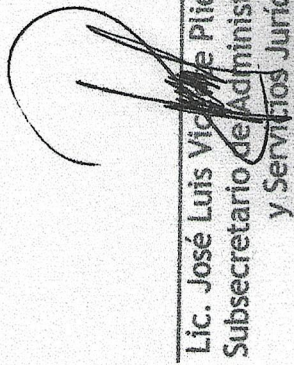
Con duración de 3 horas.
Guanajuato, Gto., diciembre del 2004.



Arq. José Ricardo Ortiz Gutiérrez
Secretario de Obra Pública



Ing. Jesús Miranda Iglesias
Instructor



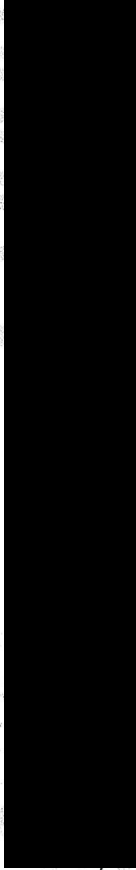
Lic. José Luis Viquez Piiego Hernández
Subsecretario de Administración Interna
y Servicios Jurídicos

El Gobierno del Estado de Guanajuato

A través de la
Secretaría de Obra Pública
Otorga la presente

CONSTANCIA

A: _____



Por su participación en el curso:

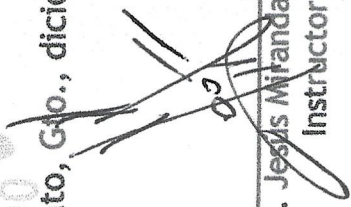
**“Ley de Obras Públicas y servicios
relacionados con las mismas”**

Con duración de 5 horas.

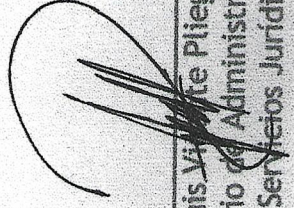
Guanajuato, Gto., diciembre del 2004.


e

Arq. José Ricardo Ortiz Gutiérrez
Secretario de Obra Pública


D.S.

Ing. Jesús Miranda Iglesias
Instructor

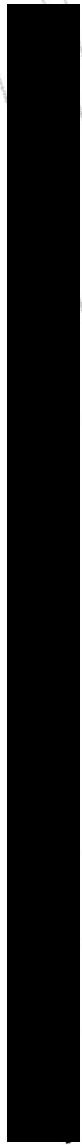


Lic. José Luis Vázquez Piiego Hernández
Subsecretario de Administración Interna
y Servicios Jurídicos

El Consejo Consultivo del Sector Construcción
del Estado de Guanajuato

La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del
Estado de Guanajuato
y
AGRADECEN

a:



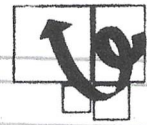
Por su participación en el

2do Encuentro de calidad sector construcción

Lic. Guillermo Romero Pacheco
Sec. Desarrollo Económico Sustentable

Arq. Nicolás Núñez Serrano
Presidente del Sector
Construcción del Edo. de Gto.

Lic. Fidel Ruiz Quintana
Subsecretaría de Planeación
al Empleo y Sectores Estratégicos



Desarrollo
Económico
Sustentable



Guanajuato
GOBIERNO DEL ESTADO



**Formato Anexo 1. Carta intención de auto propuesta.
Consejo Directivo del SIMAPAG**

**Síndico Ángel Ernesto Araujo Betanzos,
Presidente de la Comisión de Gobierno y Asuntos Legislativos del
Ayuntamiento de Guanajuato, trienio 2024-2027.
Presente**

Quien suscribe [REDACTED] de conformidad con lo dispuesto en la Base Primera, fracción v, inciso a), de la "Convocatoria para la renovación parcial del Consejo Directivo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato", por medio del presente, manifiesto mi interés en ocupar un cargo en el Consejo Directivo del SIMAPAG.

Las razones de mi postulación, son las siguientes:

EL OBJETIVO DE PRESENTAR MI POSTULACION PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO DE SIMAPAG OBEDECE AL DESEO DE SEGUIR SIRVIENDO A MI ESTADO Y A MI MUNICIPIO APORTANDO LA EXPERIENCIA ADQUIRIDA A TRAVES DE MI FORMACION ACADEMICA PROFESIONAL ASI COMO LA ACUMULADA EN MI ACTUAR COMO SERVIDOR PUBLICO DURANTE 31 AÑOS, EXPERIENCIA CREE PUEDE CONDUCIR AL CRECIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SIMAPAG COMO UNO DE LOS MEJORES DEL PMS.

Lo anterior para los efectos conducentes a que haya lugar.

Sin otro particular, agradezco su atención.

Atentamente,

Guanajuato, Gto., a 09 de ABRIL 2026.

