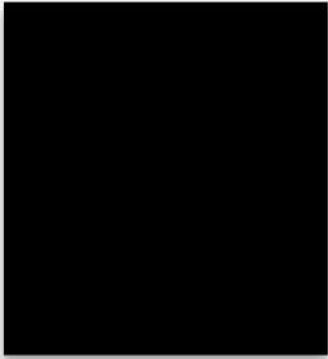


**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

CURRICULUM VITAE



Nombre:

CURP:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

Edad:

53 años

Estado Civil:

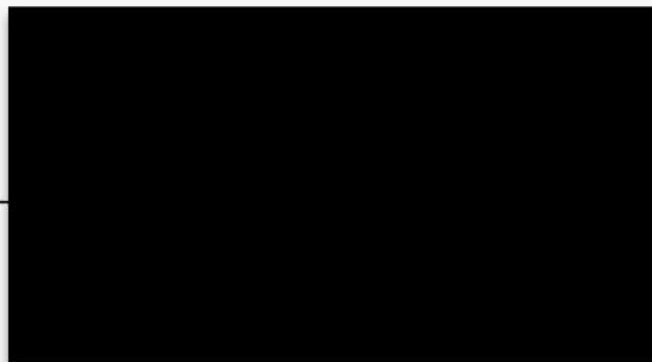
Dirección:

Teléfono particular:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

FIRMA



**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

I. FORMACIÓN ACADÉMICA
Doctorado: Doctorado en Ciencias Institución: Secretaría de Educación en el Estado Año de ingreso: 2009 Año de egreso: 2014 Cédula Profesional: 09126879
Maestría: Maestría en Ciencias en Enseñanza de las Ciencias Institución: Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica Año de ingreso: 2003 Año de egreso: 2007 Cédula Profesional: 5885220
Maestría: Maestría en Ciencias en Ciencias de la Computación Institución: Instituto Tecnológico de Morelia Año de ingreso: 2002 Año de egreso: 2007 Cédula Profesional: 5788280
Licenciatura: Ingeniería en Sistemas Computacionales Institución: Instituto Tecnológico de Morelia Año de ingreso: 1989 Año de egreso: 1993 Cédula Profesional: 2992979
Licenciatura: Licenciatura en Derecho Institución: Universidad Virtual del Estado de Guanajuato Año de ingreso: 2020 Año de egreso: En proceso, 70% de avance. Cédula Profesional:

II. TRAYECTORIA PROFESIONAL Y LABORAL
Nombre del Cargo: Docente Institución u organización: Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No. 120 Sector: Público Período: Desde (10 / 2022) hasta (01 / 2023)
<ul style="list-style-type: none">• Planificación de lecciones, preparando temas y organizando las actividades que se ven en cada sesión, para cumplir los objetivos de aprendizaje.• Guiar el aprendizaje de los alumnos, aplicando diversas técnicas de aprendizaje como son el aula invertida, aprendizaje, estudios de caso entre varios que se aplican, así como la aplicación de técnicas que permitan trabajar a los estudiantes en un ambiente seguro y positivo a través y de colaboración.



**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

- Evaluación del aprendizaje, aplicando diversos instrumentos para que sea una evaluación integral con el objetivo de mejorar el aprendizaje.
- Apoyar en actividades extracurriculares, como lo son los festivales, recitales o aniversarios de la escuela, colaborando en la logística o preparación de los eventos.

Nombre del Cargo: **Docente**
Institución u organización: **Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 288**
Sector: **Público**
Período: **Desde (10 / 2021) hasta (07 / 2022)**

- Planificación de lecciones, preparando temas y organizando las actividades que se ven en cada sesión, para cumplir los objetivos de aprendizaje.
- Guiar el aprendizaje de los alumnos, aplicando diversas técnicas de aprendizaje como son el aula invertida, aprendizaje, estudios de caso entre varios que se aplican, así como la aplicación de técnicas que permitan trabajar a los estudiantes en un ambiente seguro y positivo a través y de colaboración.
- Evaluación del aprendizaje, aplicando diversos instrumentos para que sea una evaluación integral con el objetivo de mejorar el aprendizaje.
- Apoyar en actividades extracurriculares, como lo son los festivales, recitales o aniversarios de la escuela, colaborando en la logística o preparación de los eventos.

Nombre del Cargo: **Supervisor Electoral**
Institución u organización: **Instituto Nacional Electoral (INE)**
Sector: **Público**
Período: **Desde (01 / 2021) hasta (06 / 2021)**

- Coordinar, apoyar y verificar las actividades de capacitación y asistencia electoral realizadas por las y los CAE bajo su responsabilidad.
- Dar cumplimiento en tiempo y forma al trabajo encomendado para la ubicación, integración y funcionamiento de las mesas directivas de casilla y a la operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, los mecanismos de recolección y el traslado de los paquetes electorales.
- Coordinar, apoyar y verificar las actividades de capacitación y asistencia electoral realizadas por las y los Capacitadores-Asistentes Electorales bajo su responsabilidad.
- Evaluación de actividades de los capacitadores en el logro de las metas establecidas.

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

Nombre del Cargo: **Rector**
Institución u organización: **Universidad Intercultural Indígena de Michoacán**
Sector: **Público**
Período: **Desde (09 / 2016) hasta (02 / 2019)**

- Presentar la **Rendición de Cuentas** en las sesiones del Consejo Directivo, mediante la presentación del informe trimestral de los aspectos académicos, de planeación y financieros.
- Transparentar y permitir el **Acceso a la Información Pública** dando cumplimiento a ley de transparencia y acceso a la información, actualizando trimestralmente la misma, así como implementar la unidad de transparencia para atención de solicitudes de información
- Atender las auditorías anuales de **Evaluación y Fiscalización** de los recursos federales, estatales e ingresos propios.
- Dirigir el funcionamiento general, **Supervisando y Evaluando** la planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Institución, representando legalmente y cumpliendo la normatividad vigente.

Nombre del Cargo: **Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro**
Sector: **Público**
Período: **Desde (05 / 2016) hasta (09 / 2016)**

- Planear, organizar, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal, servicios escolares, extensión y vinculación con el sector productivo.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del instituto tecnológico y realizar la **evaluación** programática – presupuestal.
- Coordinar y supervisar la elaboración de planes de desarrollo institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución.
- Supervisar y **evaluar** el funcionamiento de las áreas de la subdirección y elaborar la planeación en base a la metodología, de **Planeación en Base a Resultados (PBR)**, como parte de las actividades fiscalizadas.
- Coordinar las actividades de la subdirección con las demás áreas para el cumplimiento de los objetivos

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

Nombre del Cargo: **Director de Planeación, Programación y Presupuesto**
Institución u organización: **Universidad Intercultural Indígena de Michoacán**
Sector: **Público**
Período: **Desde (06 / 2015) hasta (02 / 2016)**

- Planear, organizar, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal y servicios escolares.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la universidad y realizar la evaluación programática – presupuestal.
- Coordinar y supervisar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y supervisar y evaluar su operación, dado que su ejecución con **recursos federales y estatales son fiscalizados**.
- **Supervisar y evaluar** el funcionamiento de las áreas de la Dirección con base en los resultados, elaborar la **Planeación en Base a Resultados (PBR)**, como parte de las actividades fiscalizadas.
- Coordinar las actividades de la dirección con las demás áreas para el cumplimiento de los objetivos.

Nombre del Cargo: **Director General**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior Purépecha**
Sector: **Público**
Período: **Desde (09 / 2006) hasta (10 / 2014)**

- Planear, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, vinculación, académicas y administrativas conformidad con las normas, leyes, objetivos, políticas y lineamientos establecidos.
- Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto, con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponerlos a la Junta Directiva para su autorización.
- Presentar la **rendición de cuentas** cada trimestre a la Junta Directiva y presentar las modificaciones a los sistemas, procedimientos y organización necesarias.
- **Dirigir, Controlar, Evaluar y Fiscalizar** la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
- Atender las auditorías anuales de **Evaluación y Fiscalización** de los recursos federales, estatales e ingresos propios.

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

Nombre del Cargo: **Subdirector Académico**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior Purépecha**
Sector: **Público**
Período: **Desde (08 / 2002) hasta (09 / 2006)**

- **Planear, Organizar, Dirigir, Controlar, Evaluar y Fiscalizar** de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos las actividades de docencia, investigación y vinculación.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la subdirección.
- Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se impartan en el instituto tecnológico, así como de los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.
- Dirigir y controlar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se lleven a cabo en el instituto tecnológico de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.

Nombre del Cargo: **Jefe de División de Estudios Profesionales**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior Purépecha**
Sector: **Público**
Período: **Desde (01 / 2001) hasta (07 / 2002)**

- Planear, Coordinar Controlar y Evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación correspondientes a las carreras del tecnológico, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación Pública.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la División y presentar los a la Subdirección Académica.
- Organizar, controlar y evaluar los proyectos de evaluación y desarrollo curricular relacionados con la carrera de Licenciatura en Administración que se imparte en el Instituto Tecnológico de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Coordinar los proyectos de investigación educativa científica y tecnológica de las carreras que se llevan a cabo en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo.

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

Nombre del Cargo: **Docente**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior Purépecha**
Sector: **Público**
Período: **Desde (09 / 2000) hasta (01 / 2001)**

- Planificación de lecciones, preparando temas y organizando las actividades que se ven en cada sesión, para cumplir los objetivos de aprendizaje.
- Guiar el aprendizaje de los alumnos, aplicando diversas técnicas de aprendizaje como son el aula invertida, aprendizaje, estudios de caso entre varios que se aplican, así como la aplicación de técnicas que permitan trabajar a los estudiantes en un ambiente seguro y positivo a través y de colaboración.
- Evaluación del aprendizaje, aplicando diversos instrumentos para que sea una evaluación integral con el objetivo de mejorar el aprendizaje.
- Apoyar en actividades extracurriculares, como lo son los festivales, recitales o aniversarios de la escuela, colaborando en la logística o preparación de los eventos.

Nombre del Cargo: **Jefe del Centro de Computo**
Institución u organización: **Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)**
Sector: **Público**
Período: **Desde (06 / 1997) hasta (09 / 2000)**

- Planear, Supervisar y Evaluar la operación de los sistemas de cómputo, para el logro de los objetivos de estos.
- Verificación, Control y Manejo de soportes, seguridad del sistema, supervisión de trabajos, de los equipos de cómputo.
- Proporcionar y verificar el soporte, tanto para los usuarios como para el propio sistema, se ocupa de seleccionar, instalar y mantener el sistema operativo adecuado, del diseño y control de la estructura de la base de datos, la gestión de los equipos de teleproceso, el estudio y evaluación de las necesidades y rendimientos del sistema.
- Gestión y administración del propio Centro de Procesamiento de Datos, en áreas de supervisión, planificación y control de proyectos, así como la seguridad y control de proyectos, seguridad general de las instalaciones y equipos.

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

Nombre del Cargo: Programador Institución u organización: Equipos y Accesorios Especializados, S.A. Sector: Privado Período: Desde (05 / 1991) hasta (10 / 1991)
<ul style="list-style-type: none">• Lectura y análisis de informes de investigación y sugerencias de los clientes.• Traslada las especificaciones del analista en código ejecutable y comprensivo para la computadora.• Diseño y elaboración de nuevos sistemas de computación, y la actualización de aplicaciones y programas.• Creación de programas y aplicaciones móviles y la Investigación para crear software y hardware en una empresa u organización.• Administración de la red y sistemas de información, mantenimiento de sistemas ya en operación, así como soporte técnico de los mismos.
Nombre del Cargo: Auxiliar de Mantenimiento Institución u organización: Lux Perpetua de Occidente Sector: Privado Período: Desde (01 / 1989) hasta (02 / 1989)
<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento a los sistemas electromecánicos.• Reparación de máquinas fabricadoras de velas• Elaboración de protecciones de máquinas fabricadoras de velas• Reparación de sistemas de control eléctrico.
III. EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS
Nombre del Cargo: Rector Institución u organización: Universidad Intercultural Indígena de Michoacán Sector: Público Período: Desde (09 / 2016) hasta (02 / 2019)
<ul style="list-style-type: none">• Presentar la Rendición de Cuentas en las sesiones del Consejo Directivo, mediante la presentación del informe trimestral de los aspectos académicos, de planeación y financieros.• Transparentar y permitir el Acceso a la Información Pública dando cumplimiento a ley de transparencia y acceso a la información, actualizando trimestralmente la misma, así como implementar la unidad de transparencia para atención de solicitudes de información

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

- Atender las auditorías anuales de **Evaluación y Fiscalización** de los recursos federales, estatales e ingresos propios.
- Dirigir el funcionamiento general, **Supervisando y Evaluando** la planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Institución, representando legalmente y cumpliendo la normatividad vigente.

Nombre del Cargo: **Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro**
Sector: **Público**
Período: **Desde (05 / 2016) hasta (09 / 2016)**

- Planear, organizar, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal, servicios escolares, extensión y vinculación con el sector productivo.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto y realizar la **evaluación** programática – presupuestal.
- Coordinar y supervisar la elaboración de planes de desarrollo institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución.
- Supervisar y **evaluar** el funcionamiento de las áreas de la subdirección y elaborar la planeación en base a la metodología, de **Planeación en Base a Resultados (PBR)**, como parte de las actividades fiscalizadas.
- Atender las auditorías externas de **fiscalización** de la aplicación de recursos financieros.

Nombre del Cargo: **Director de Planeación, Programación y Presupuesto**
Institución u organización: **Universidad Intercultural Indígena de Michoacán**
Sector: **Público**
Período: **Desde (06 / 2015) hasta (02 / 2016)**

- Planear, organizar, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal y servicios escolares.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la universidad y realizar la **evaluación** programática – presupuestal.
- Coordinar y supervisar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y **supervisar y evaluar** su operación, dado que su ejecución con **recursos federales y estatales son fiscalizados**.
- **Supervisar y evaluar** el funcionamiento de las áreas de la Dirección con base en los resultados, elaborar la **Planeación en Base a Resultados (PBR)**, como parte de las actividades fiscalizadas.
- Atender las auditorías de **fiscalización** de la aplicación de recursos financieros.

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

Nombre del Cargo: **Director General**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior Purépecha**
Sector: **Público**
Período: **Desde (09 / 2006) hasta (10 / 2014)**

- Planear, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, vinculación, académicas y administrativas conformidad con las normas, leyes, objetivos, políticas y lineamientos establecidos.
- Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto, con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponerlos a la Junta Directiva para su autorización.
- Presentar la **rendición de cuentas** cada trimestre a la Junta Directiva y presentar las modificaciones a los sistemas, procedimientos y organización necesarias.
- **Dirigir, Controlar, Evaluar y Fiscalizar** la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
- Atender las auditorías anuales de **Evaluación y Fiscalización** de los recursos federales, estatales e ingresos propios.

Nombre del Cargo: **Subdirector Académico**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior Purépecha**
Sector: **Público**
Período: **Desde (08 / 2002) hasta (09 / 2006)**

- **Planear, Organizar, Dirigir, Controlar, Evaluar y Fiscalizar** de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos las actividades de docencia, investigación y vinculación.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la subdirección.
- Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se impartan en el instituto tecnológico, así como de los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.
- Dirigir y controlar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se lleven a cabo en el instituto tecnológico de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.

Nombre del Cargo: **Jefe de División de Estudios Profesionales**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior Purépecha**
Sector: **Público**
Período: **Desde (01 / 2001) hasta (07 / 2002)**



**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

- **Planear, Coordinar Controlar y Evaluar** las actividades de docencia, investigación y vinculación correspondientes a las carreras del tecnológico, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación Pública.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la División y presentar los a la Subdirección Académica.
- Organizar, controlar y evaluar los proyectos de evaluación y desarrollo curricular relacionados con la carrera de Licenciatura en Administración que se imparte en el Instituto Tecnológico de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Coordinar los proyectos de investigación educativa científica y tecnológica de las carreras que se llevan a cabo en el Instituto Tecnológico y controlar su desarrollo.

Nombre del Cargo: **Jefe del Centro de Computo**
Institución u organización: **Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)**
Sector: **Público**
Período: **Desde (06 / 1997) hasta (09 / 2000)**

- Planear, Supervisar y Evaluar la operación de los sistemas de cómputo, para el logro de los objetivos de estos.
- Verificación, Control y Manejo de soportes, seguridad del sistema, supervisión de trabajos, de los equipos de cómputo.
- Proporcionar y verificar el soporte, tanto para los usuarios como para el propio sistema, se ocupa de seleccionar, instalar y mantener el sistema operativo adecuado, del diseño y control de la estructura de la base de datos, la gestión de los equipos de teleproceso, el estudio y evaluación de las necesidades y rendimientos del sistema.
- Gestión y administración del propio Centro de Procesamiento de Datos, en áreas de supervisión, planificación y control de proyectos, así como la seguridad y control de proyectos, seguridad general de las instalaciones y equipos.

IV. CAPACIDAD TÉCNICA, DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN EN MANEJO DE RECURSOS HUMANOS, PRESUPUESTOS, DISEÑO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Nombre del Cargo: **Rector**
Institución u organización: **Universidad Intercultural Indígena de Michoacán**
Sector: **Público**
Período: **Desde (09 / 2016) hasta (02 / 2019)**

- Presentar la **Rendición de Cuentas** en las sesiones del Consejo Directivo, mediante la presentación del informe trimestral de los aspectos académicos, de planeación y financieros.

Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo

- Transparentar y permitir el **Acceso a la Información Pública** dando cumplimiento a ley de transparencia y acceso a la información, actualizando trimestralmente la misma, así como implementar la unidad de transparencia para atención de solicitudes de información
- Atender las auditorias anuales de **Evaluación y Fiscalización** de los recursos federales, estatales e ingresos propios.
- Dirigir el funcionamiento general, **Supervisando y Evaluando** la planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Institución, representando legalmente y cumpliendo la normatividad vigente.

Nombre del Cargo: **Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro**
Sector: **Público**
Período: **Desde (05 / 2016) hasta (09 / 2016)**

- Planear, organizar, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal, servicios escolares, extensión y vinculación con el sector productivo.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto y realizar la **evaluación** programática – presupuestal.
- Coordinar y supervisar la elaboración de planes de desarrollo institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución.
- Supervisar y **evaluar** el funcionamiento de las áreas de la subdirección y elaborar la planeación en base a la metodología, de **Planeación en Base a Resultados** (PBR), como parte de las actividades fiscalizadas.
- Atender las auditorías externas de **fiscalización** de la aplicación de recursos financieros.

Nombre del Cargo: **Director de Planeación, Programación y Presupuesto**
Institución u organización: **Universidad Intercultural Indígena de Michoacán**
Sector: **Público**
Período: **Desde (06 / 2015) hasta (02 / 2016)**

- Planear, organizar, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal y servicios escolares.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la universidad y realizar la **evaluación** programática – presupuestal.
- Coordinar y supervisar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y **supervisar y evaluar** su operación, dado que su ejecución con **recursos federales y estatales son fiscalizados**.

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

- **Supervisar y evaluar** el funcionamiento de las áreas de la Dirección con base en los resultados, elaborar la **Planeación en Base a Resultados (PBR)**, como parte de las actividades fiscalizadas.
- Atender las auditorías de **fiscalización** de la aplicación de recursos financieros.

Nombre del Cargo: **Director General**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior Purépecha**
Sector: **Público**
Período: **Desde (09 / 2006) hasta (10 / 2014)**

- Planear, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, vinculación, académicas y administrativas conformidad con las normas, leyes, objetivos, políticas y lineamientos establecidos.
- Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto, con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponerlos a la Junta Directiva para su autorización.
- Presentar la **rendición de cuentas** cada trimestre a la Junta Directiva y presentar las modificaciones a los sistemas, procedimientos y organización necesarias.
- **Dirigir, Controlar, Evaluar y Fiscalizar** la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
- Atender las auditorías anuales de **Evaluación y Fiscalización** de los recursos federales, estatales e ingresos propios.

Nombre del Cargo: **Subdirector Académico**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior Purépecha**
Sector: **Público**
Período: **Desde (08 / 2002) hasta (09 / 2006)**

- **Planear, Organizar, Dirigir, Controlar, Evaluar y Fiscalizar** de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos las actividades de docencia, investigación y vinculación.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la subdirección.
- Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se impartan en el instituto tecnológico, así como de los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.
- Dirigir y controlar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se lleven a cabo en el instituto tecnológico de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

Nombre del Cargo: **Jefe del Centro de Computo**
Institución u organización: **Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)**
Sector: **Público**
Período: **Desde (06 / 1997) hasta (09 / 2000)**

- Planear, Supervisar y Evaluar la operación de los sistemas de cómputo, para el logro de los objetivos de estos.
- Verificación, Control y Manejo de soportes, seguridad del sistema, supervisión de trabajos, de los equipos de cómputo.
- Proporcionar y verificar el soporte, tanto para los usuarios como para el propio sistema, se ocupa de seleccionar, instalar y mantener el sistema operativo adecuado, del diseño y control de la estructura de la base de datos, la gestión de los equipos de teleproceso, el estudio y evaluación de las necesidades y rendimientos del sistema.
- Gestión y administración del propio Centro de Procesamiento de Datos, en áreas de supervisión, planificación y control de proyectos, así como la seguridad y control de proyectos, seguridad general de las instalaciones y equipos.

**V. CAPACIDAD EN USO DE PLATAFORMA DIGITALES, TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN Y USO DE INFORMACIÓN PARA
ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES**

Nombre del Cargo: **Rector**
Institución u organización: **Universidad Intercultural Indígena de Michoacán**
Sector: **Público**
Período: **Desde (09 / 2016) hasta (02 / 2019)**

- Presentar la **Rendición de Cuentas** en las sesiones del Consejo Directivo, mediante la presentación del informe trimestral de los aspectos académicos, de planeación y financieros.
- Transparentar y permitir el **Acceso a la Información Pública** dando cumplimiento a ley de transparencia y acceso a la información, actualizando trimestralmente la misma, así como implementar la unidad de transparencia para atención de solicitudes de información
- Atender las auditorías anuales de **Evaluación y Fiscalización** de los recursos federales, estatales e ingresos propios.
- Dirigir el funcionamiento general, **Supervisando y Evaluando** la planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Institución, representando legalmente y cumpliendo la normatividad vigente.

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

Nombre del Cargo: **Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro**
Sector: **Público**
Período: **Desde (05 / 2016) hasta (09 / 2016)**

- Planear, organizar, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal, servicios escolares, extensión y vinculación con el sector productivo.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto y realizar la **evaluación** programática – presupuestal.
- Coordinar y supervisar la elaboración de planes de desarrollo institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución.
- Supervisar y **evaluar** el funcionamiento de las áreas de la subdirección y elaborar la planeación en base a la metodología, de **Planeación en Base a Resultados (PBR)**, como parte de las actividades fiscalizadas.
- Atender las auditorías externas de **fiscalización** de la aplicación de recursos financieros.

Nombre del Cargo: **Director de Planeación, Programación y Presupuesto**
Institución u organización: **Universidad Intercultural Indígena de Michoacán**
Sector: **Público**
Período: **Desde (06 / 2015) hasta (02 / 2016)**

- Planear, organizar, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal y servicios escolares.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la universidad y realizar la **evaluación** programática – presupuestal.
- Coordinar y supervisar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y **supervisar y evaluar** su operación, dado que su ejecución con **recursos federales y estatales son fiscalizados**.
- **Supervisar y evaluar** el funcionamiento de las áreas de la Dirección con base en los resultados, elaborar la **Planeación en Base a Resultados (PBR)**, como parte de las actividades fiscalizadas.
- Atender las auditorías de **fiscalización** de la aplicación de recursos financieros.

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

Nombre del Cargo: **Director General**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior Purépecha**
Sector: **Público**
Período: **Desde (09 / 2006) hasta (10 / 2014)**

- Planear, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, vinculación, académicas y administrativas conformidad con las normas, leyes, objetivos, políticas y lineamientos establecidos.
- Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto, con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponerlos a la Junta Directiva para su autorización.
- Presentar la **rendición de cuentas** cada trimestre a la Junta Directiva y presentar las modificaciones a los sistemas, procedimientos y organización necesarias.
- **Dirigir, Controlar, Evaluar y Fiscalizar** la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
- Atender las auditorías anuales de **Evaluación y Fiscalización** de los recursos federales, estatales e ingresos propios.

Nombre del Cargo: **Subdirector Académico**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior Purépecha**
Sector: **Público**
Período: **Desde (08 / 2002) hasta (09 / 2006)**

- **Planear, Organizar, Dirigir, Controlar, Evaluar y Fiscalizar** de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos las actividades de docencia, investigación y vinculación.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la subdirección.
- Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se impartan en el instituto tecnológico, así como de los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.
- Dirigir y controlar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se lleven a cabo en el instituto tecnológico de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

Nombre del Cargo: **Jefe del Centro de Computo**
Institución u organización: **Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)**
Sector: **Público**
Período: **Desde (06 / 1997) hasta (09 / 2000)**

- Planear, Supervisar y Evaluar la operación de los sistemas de cómputo, para el logro de los objetivos de estos.
- Verificación, Control y Manejo de soportes, seguridad del sistema, supervisión de trabajos, de los equipos de cómputo.
- Proporcionar y verificar el soporte, tanto para los usuarios como para el propio sistema, se ocupa de seleccionar, instalar y mantener el sistema operativo adecuado, del diseño y control de la estructura de la base de datos, la gestión de los equipos de teleproceso, el estudio y evaluación de las necesidades y rendimientos del sistema.
- Gestión y administración del propio Centro de Procesamiento de Datos, en áreas de supervisión, planificación y control de proyectos, así como la seguridad y control de proyectos, seguridad general de las instalaciones y equipos.

Nombre del Cargo: **Programador**
Institución u organización: **Equipos y Accesorios Especializados, S.A.**
Sector: **Privado**
Período: **Desde (05 / 1991) hasta (10 / 1991)**

- Lectura y análisis de informes de investigación y sugerencias de los clientes.
- Traslada las especificaciones del analista en código ejecutable y comprensivo para la computadora.
- Diseño y elaboración de nuevos sistemas de computación, y la actualización de aplicaciones y programas.
- Creación de programas y aplicaciones móviles y la Investigación para crear software y hardware en una empresa u organización.
- Administración de la red y sistemas de información, mantenimiento de sistemas ya en operación, así como soporte técnico de los mismos.

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

**VI. EXPERIENCIA LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O GESTIÓN
DE ENTIDADES PARAESTATALES**

Nombre del Cargo: **Rector**
Institución u organización: **Universidad Intercultural Indígena de Michoacán**
Sector: **Público**
Período: **Desde (09 / 2016) hasta (02 / 2019)**

- Presentar la **Rendición de Cuentas** en las sesiones del Consejo Directivo, mediante la presentación del informe trimestral de los aspectos académicos, de planeación y financieros.
- Transparentar y permitir el **Acceso a la Información Pública** dando cumplimiento a ley de transparencia y acceso a la información, actualizando trimestralmente la misma, así como implementar la unidad de transparencia para atención de solicitudes de información
- Atender las auditorias anuales de **Evaluación y Fiscalización** de los recursos federales, estatales e ingresos propios.
- Dirigir el funcionamiento general, **Supervisando y Evaluando** la planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Institución, representando legalmente y cumpliendo la normatividad vigente.

Nombre del Cargo: **Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro**
Sector: **Público**
Período: **Desde (05 / 2016) hasta (09 / 2016)**

- Planear, organizar, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal, servicios escolares, extensión y vinculación con el sector productivo.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del instituto tecnológico y realizar la **evaluación** programática – presupuestal.
- Coordinar y supervisar la elaboración de planes de desarrollo institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución.
- Supervisar y **evaluar** el funcionamiento de las áreas de la subdirección y elaborar la planeación en base a la metodología, de **Planeación en Base a Resultados** (PBR), como parte de las actividades fiscalizadas.
- Coordinar las actividades de la subdirección con las demás áreas para el cumplimiento de los objetivos

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

Nombre del Cargo: **Director de Planeación, Programación y Presupuesto**
Institución u organización: **Universidad Intercultural Indígena de Michoacán**
Sector: **Público**
Período: **Desde (06 / 2015) hasta (02 / 2016)**

- Planear, organizar, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal y servicios escolares.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la universidad y realizar la evaluación programática – presupuestal.
- Coordinar y supervisar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y supervisar y evaluar su operación, dado que su ejecución con **recursos federales y estatales son fiscalizados**.
- **Supervisar y evaluar** el funcionamiento de las áreas de la Dirección con base en los resultados, elaborar la **Planeación en Base a Resultados (PBR)**, como parte de las actividades fiscalizadas.
- Coordinar las actividades de la dirección con las demás áreas para el cumplimiento de los objetivos.

Nombre del Cargo: **Director General**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior Purépecha**
Sector: **Público**
Período: **Desde (09 / 2006) hasta (10 / 2014)**

- Planear, dirigir, controlar, **evaluar y fiscalizar** las actividades de planeación, vinculación, académicas y administrativas conformidad con las normas, leyes, objetivos, políticas y lineamientos establecidos.
- Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto, con base en los lineamientos establecidos para tal fin y proponerlos a la Junta Directiva para su autorización.
- Presentar la **rendición de cuentas** cada trimestre a la Junta Directiva y presentar las modificaciones a los sistemas, procedimientos y organización necesarias.
- **Dirigir, Controlar, Evaluar y Fiscalizar** la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
- Atender las auditorías anuales de **Evaluación y Fiscalización** de los recursos federales, estatales e ingresos propios.

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

Nombre del Cargo: **Subdirector Académico**
Institución u organización: **Instituto Tecnológico Superior Purépecha**
Sector: **Público**
Período: **Desde (08 / 2002) hasta (09 / 2006)**

- **Planear, Organizar, Dirigir, Controlar, Evaluar y Fiscalizar** de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos las actividades de docencia, investigación y vinculación.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la subdirección.
- Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se impartan en el instituto tecnológico, así como de los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.
- Dirigir y controlar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se lleven a cabo en el instituto tecnológico de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.

Nombre del Cargo: **Jefe del Centro de Computo**
Institución u organización: **Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)**
Sector: **Público**
Período: **Desde (06 / 1997) hasta (09 / 2000)**

- Planear, Supervisar y Evaluar la operación de los sistemas de cómputo, para el logro de los objetivos de estos.
- Verificación, Control y Manejo de soportes, seguridad del sistema, supervisión de trabajos, de los equipos de cómputo.
- Proporcionar y verificar el soporte, tanto para los usuarios como para el propio sistema, se ocupa de seleccionar, instalar y mantener el sistema operativo adecuado, del diseño y control de la estructura de la base de datos, la gestión de los equipos de teleproceso, el estudio y evaluación de las necesidades y rendimientos del sistema.
- Gestión y administración del propio Centro de Procesamiento de Datos, en áreas de supervisión, planificación y control de proyectos, así como la seguridad y control de proyectos, seguridad general de las instalaciones y equipos.

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

VII. DIPLOMADOS, CURSOS, TALLERES, PONENCIAS U OTROS (RELEVANTES)
Diplomado Presupuesto Basado en Resultados Secretaria de Hacienda / Secretaria de Educación Plataforma México X / 2020
Diseño de Proyectos con Enfoque Intercultural Secretaria de Educación Plataforma México X / 2020
Diplomado en Competencias Directivas Secretaria de Educación México, D.F. /2012
Auditor Líder British Standards Institution México, D.F. /2012
Requerimientos del Sistema de Calidad British Standards Institution México, D.F. /2012
Taller de Enfoque a Procesos ICA Consultores América Cherán, Michoacán / 2008
Taller de Formación de Auditores Internos ICA Consultores América Cherán, Michoacán / 2010
Taller de Marco de Referencia 2018 Consejo de Acreditación de Enseñanza de la Ingeniería A.C. Morelia, Michoacán / 2010
Taller de Capacitación de Contraloría Social Subsecretaria de Educación Superior Cd. México. / 2015
Curso / Taller Presupuesto Basado en Resultados Instituto Tecnológico de Cd. Hidalgo Cd. Hidalgo, Michoacán / 2016
Evaluador del Programa Académico de Ingeniería en Sistemas Computacionales Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco Coacalco, México. / 2016
Evaluador del Programa Académico de Ingeniería en Computación Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) Cd. México. / 2016
El ciudadano que queremos formar Subsecretaria de Educación superior (SEP) México / 2020

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

Buenas prácticas de Tecnologías Digitales Secretaría de Educación Pública Plataforma México X / 2020
Seminario Taller de Acreditación CACEI México. D.F. 2005
Practicante de Programación Neurolingüística Ibarra & Associates México. D.F. 2012
Entrenamiento de Entrenadores con Programación Neurolingüística Ibarra & Associates México. D.F. 2012
Encuentro Nacional de Innovación Educativa Secretaria de Educación en el Estado Morelia, Michoacán. 2013
Modelo de Formación Integral para el empoderamiento y desarrollo auto sostenible y replicable de mujeres jefas de familia de la meseta P'urhépecha UMSNH / ITSP Cherán, Michoacán. 2014
Diplomado en Políticas Públicas Para la Igualdad entre Hombres y Mujeres, Dirigido a enlaces de Genero de la Administración Publica. UMSNH / Secretaría de la Mujer Morelia, Michoacán. 2014
Innovación y Vinculación Efectiva ADIAT México D.F. 2009
Seminario Internacional sobre Teoría de la Complejidad Gobierno del Estado de Michoacán Morelia, Michoacán. 2010
Reunión Regional del Programa de Capacitación de Procesos de Evaluación Tecnológico de Morelia Morelia, Michoacán. 2006
Seminario – Taller de Desarrollo Productivo de la Mujer SEDESOL Morelia, Michoacán. 1999
Taller para la implantación del Sistema de Gestión para la Productividad Laboral STPS México, D.F. 2009
Taller de Marco de referencia 2018 en el contexto Internacional CACEI UMSNH. 2017
Diploma de Capacitación del Proceso Electoral 2020-2021

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

INE Morelia, Michoacán. 2020
Panel Mesa de Discusión de la Estrategia de Capacitación de la Jornada Electoral 2020-2021 INE Morelia, Michoacán. 2022
Diploma de Capacitación de la Jornada de Revocación de Mandato 2022 INE Morelia, Michoacán. 2022
Curso – Taller de Trabajo Conversacional en la Gestión Institucional DGEST Acapulco, Guerrero. 2009
Curso – Liderazgo Transformacional DGEST San José del Cabo, BCS. 2009
Curso – Introducción a la Administración Pública DGEST Tequila, Jalisco. 2011
Curso – Introducción a la Administración Pública DGEST Aguascalientes, Ags. 2012
Curso – Integración y Desarrollo de Equipos de Alto Desempeño DGEST Veracruz, Ver. 2011
Curso – Reunión de Planeación Integral SEP Guanajuato, Gto. 2011

VIII. EXPERIENCIA Y APORTACIONES RELEVANTES

Año	Descripción	Referencia
2021	Lucha Contra la Corrupción Presente Denuncia sobre corrupción ante la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA), porque los recursos de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán (UIIM) estaban siendo utilizados sin observar la normatividad vigente y con fines de interés personal, como lo relato a continuación:	017-30112021-11:33-LILN

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

	<p>La UIIM recibe recursos clasificados como ingresos propios, por motivo de cobro de cursos y cuotas de inscripción de maestría.</p> <p>La universidad tiene la obligación de ejercer estos recursos propios de acuerdo al presupuesto autorizado por el consejo Directivo de la UIIM.</p> <p>Señalo como actos de corrupción los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer los recursos propios sin un presupuesto autorizado 2. El presupuesto no está autorizado y firmado por los integrantes del consejo directivo. 3. Los pagos a la Delegada Administrativa no están autorizados en el presupuesto. 4. Los pagos que se realizaron superan los 10 mil pesos y la ley de adquisiciones exige presentar un soporte en cotizaciones y cuadro comparativos para ejercer el recurso. <p>2. El manejo discrecional de estos recursos, donde en las pruebas presentadas podemos verificar depósitos a la delegada administrativa, al rector y a varios funcionarios sin soporte documental ni autorización en el presupuesto.</p> <p>Como prueba presente:</p> <p>Auxiliar contable del año 2020, mismo que forma parte de los estados financieros que se entregan en la Secretaria de Contraloría, en la Secretaria de Finanzas y Administración y en la Federación.</p> <p>Esta acción demuestra mi compromiso reciente en la lucha contra la corrupción.</p>	
<p>2021</p>	<p align="center">Lucha Contra la Corrupción</p> <p>Presente Denuncia sobre corrupción ante la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA), porque los recursos de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán (UIIM) estaban siendo utilizados sin observar la normatividad vigente y con fines de interés personal, como lo relato a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Universidad Intercultural Indígena de Michoacán (UIIM), recibió en el año 2019 la cantidad de \$8,199,394.00, de la participación en el Programa de 	<p>017-30112021-11:30-LILN</p>



**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

	<p>Fortalecimiento de la Calidad Educativa 2019 (PFCE 2019)</p> <p>2. La Ley de Entidades Paraestatales del Estado, señala en el Artículo 38. El Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, será el fideicomitente único de la Administración Pública Paraestatal.</p> <p>3. El fideicomiso tiene un numero de contrato: 100323393 del PFCE 2019, que emite la institución financiera Scotiabank.</p> <p>4. La Delegada Administrativa C. Aracely Gómez Espinosa, responsable de la vigilancia de los recursos financieros realizo, depósitos a favor del rector por un monto total de \$ 576,562.00.</p> <p>5. La Delegada Administrativa C. Aracely Gómez Espinosa, realizo también depósitos a directivos y académicos en el mes de diciembre de 2019.</p> <p>6. La Delegada Administrativa, no ejercio los recursos económicos conforme a la normatividad aplicable y no realizo las licitaciones obligatorias ante el CADPE.</p> <p>De los Estados Financieros de diciembre del 2019:</p> <p>Se anexa estado de cuenta del fideicomiso del mes de diciembre del 2019</p> <p>Auxiliar contable del mes de diciembre del 2019</p> <p>Esta acción demuestra mi compromiso reciente en la lucha contra la corrupción.</p>	
<p>2018</p>	<p align="center">Se presentó denuncia por corrupción ante la Auditoria Superior de Michoacán, la cual fue dirigida al Director de Responsabilidades.</p> <p>Esta denuncia por irregularidades en obra pública, derivado del Incumplimiento de construcción por parte del ayuntamiento de Aquila el cual firmo un convenio con la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán, para la</p>	<p>UIIMR/436/2018</p>

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

	<p>construcción de un edificio en la Unidad Académica de Faro de Bucerías, perteneciente al municipio de Aquila.</p> <p>Sin embargo, han pasado dos años de la firma del convenio y el gobierno municipal no ha concluido la obra, esto a pesar de que la universidad cumplió con el pago convenido para la construcción de dicho espacio educativo.</p>	
2018	<p align="center">Se regularizo el marco de operación de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán.</p> <p>Se regularizo la autorización de programas académicos ante la Dirección de Educación Superior de la SEP- Se elaboraron los manuales de organización, de procedimientos y reglamento interno, que fueron aprobados por el Consejo Directivo.</p>	UIIMR/436/2018
2017	<p align="center">Seguimiento de Denuncia por Corrupción ante la Secretaria de Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo</p> <p>Presente Denuncia sobre corrupción ante la Secretaria de Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo, porque a la toma del cargo como rector, me percate del desvío de recursos federales etiquetados para el equipamiento de laboratorios y capacitación docente.</p> <p>La denuncia que realice ante la Secretaria de Contraloría fue la siguiente:</p> <p>Denuncia presentada el día 10 de noviembre de 2016 mediante oficio UIIM/221/2016, respecto al desvió de recursos del Programa ProExOEES, con recursos de origen federal y etiquetados para la mejora de las instalaciones educativas de la Universidad Intercultural Indígena de Michoacán.</p>	Oficio: UIIM/021/2017
2016	<p>Presente Denuncia sobre corrupción ante la Secretaria de Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo, porque a la toma del cargo como rector, me percate de la firma de un nuevo contrato colectivo de trabajo sin la autorización de la autoridad competente y que este nuevo contrato colectivo de trabajo incrementa las obligaciones de pago para la universidad, cuando esta ya presenta déficit en su presupuesto.</p> <p>La denuncia que realice ante la Secretaria de Contraloría fue la siguiente:</p>	Oficio: UIIM/219/2016

**Concurso: Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo**

	<p>La firma de un nuevo contrato colectivo de trabajo, sin la autorización del consejo Directivo y de la Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo.</p> <p>Por este medio me permito solicitar a usted me informe el estado que guarda la denuncia presentada el día 22 de noviembre de 2016 mediante oficio UIIM/219/2016, respecto a la firma de un nuevo contrato colectivo de trabajo incrementando el pago de aguinaldo en un 56% y prestaciones en un 50%, cuando la institución presenta desde años anteriores déficit en su presupuesto por la cantidad de \$3'203,690.64 (Tres millones doscientos tres mil seiscientos noventa Pesos 64/100 M.N.), lo que agravo en su momento la situación financiera de la universidad.</p>	
2013	<p>El Instituto Tecnológico Superior P'urhépecha fue premio estatal de competitividad.</p> <p>Esto debido a que la institución logró la acreditación del 100% de los programas académicos.</p> <p>También se logró la certificación de Calidad ISO 9001:2015 en los procesos del instituto, principalmente en el proceso académico, de planeación y de recursos financieros y humanos.</p> <p>Se promovió la lengua P'urhépecha mediante la elaboración del libro jiuatsi de aprendizaje de la lengua.</p>	