



Elota.
¡Unidos todo se puede!

DEPENDENCIA: H. Ayuntamiento de Elota.

AREA: Órgano Interno de Control

OFICIO: 072/2026

ASUNTO: El Que Se Indica

41721

La Cruz, Elota, Sinaloa a 17 de Abril del 2026.

LIC. YIASCARA YAJAIRA RODRIGUEZ LOPEZ.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
PRESENTE.

Por medio de la presente y en relación al oficio número **179/2026** de fecha **14 de Abril del 2026**, en lo que se solicita los curriculums actualizados de todo el personal que integra el órgano interno de control, sean funcionarios de base, de confianza, por contratos de honorarios.,

En relación a lo anterior y con el fin de dar cumplimiento en lo solicitado, se anexan a la presente los curriculums de los integrantes del área de Órgano Interno de Control, mismos que a continuación se describen por el Cargo que ocupan y el Nombre:

- Titular.- Lic. Adan Guadalupe García Martínez
- Jefe de Departamento de Auditoria.- L.C.P. Guillermo Martínez Félix.
- Auditora.- L.C.P. Karina del Rocío Muñoz Carrasco
- Auditora.- L.C.P. Nancy Pamela Campos Noriega.
- Autoridad Investigadora.- Lic. José Mario Rodríguez Benítez
- Autoridad Substanciadora.- L.G.A.P. Paola Del Rosario Soberanes Castillo
- Autoridad Resolutora.- Lic. Alejandra Guadalupe Salazar Millán.

Sin otro asunto que tratar, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
¡UNIDOS TODO SE PUEDE!

LIC. ADAN GUADALUPE GARCIA MARTINEZ.
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL



C.c.p. Archivo.



Avenida Gabriel Leyva Solano y Calle Lic. Saul Aguilar Picos, C.P. 82700, La Cruz, Elota, Sinaloa
Teléfonos y Fax: 696 961 0100, 696 961 0242, 696 961 0055, 696 961 1802 y 696 961 1806
www.elota.gob.mx





ADAN GUADALUPE GARCIA MARTINEZ

33 años

CONTACTO

TELÉFONO:
696-116-1411

C. Principal S/N Loc. Los
Caimanes 82740 Elota,
Sinaloa.

CORREO ELECTRÓNICO:
Adan.92miz@gmail.com

Preparación Académica

- **Escuela primaria:** Coronel Rodolfo T. Loaiza
1999-2005
- **Telesecundaria:** Telesecundaria Los Caimanes No. 278-
Q 2005-2008
- **Preparatoria:** Preparatoria La Cruz, Extensión Potrerillos
del Norote (UAS)
2008-2011
- **Licenciatura:** Facultad de Derecho Culiacán (UAS)
2011-2016

Experiencia Laboral

- Asesor Jurídico en el Bufete Jurídico Estudiantil de la
Universidad Autónoma de Sinaloa.
2014-2018
- Encargado del Departamento Jurídico de la Dirección de
Seguridad Pública y Tránsito municipal de Elota, Sinaloa.
2017-2022
- Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia de
la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de
Elota, Sinaloa.
2017-2022
- Abogado Particular en Materia de Derecho Familiar, Civil,
Mercantil y Penal en la Ciudad de Culiacán.
2016-2018
- Secretario Técnico de la Secretaría del H. Ayuntamiento
de Elota, Sinaloa.
- Noviembre de 2024 al 23 de Enero de 2025

Puesto Actual

- Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento
de Elota, Sinaloa desde el día 23 de Enero de 2026

Cursos – Capacitaciones

- Diplomado en "Sistema Acusatorio y Juicios Orales"
- Seminario para el Compromiso Ético Universitario e
Inclusión Social
- Curso – Taller en "Programa de Inducción Laboral"
- Congreso Nacional de la Juventud Indígena
- Simposium Internacional y II Congreso Nacional de
Derecho denominado "Medios de Control Constitucional y
Juicios Orales"
- Curso – Taller "Mediación Policial y Comportamiento no
Verbal, con modelos/enseñanzas del FBI"
- Curso – Taller "Protocolo de actuación policial en materia
de violencia de género"
- Capacitación, "Debido proceso, acceso a la Justicia,
Legalidad y Seguridad Jurídica"
- XV Congreso interestatal de órganos internos de control
municipales, nuevos retos y herramientas para la
fiscalización.
- Curso "Proceso de Fiscalización Superior"
- Capacitación "Responsabilidades Administrativas para
las Autoridades del Estado de Sinaloa".

LIC. GUILLERMO MARTÍNEZ FÉLIX



PERFIL PROFESIONAL

Egresado de las carreras de contabilidad pública y psicología con enfoque clínico.

Interesado en áreas de innovación, diseño de estrategias y nuevos negocios. Profesional con solida experiencia en contabilidad, finanzas, gestión de datos, auditoria y psicología. Excelente capacidad de trabajo en equipo y resolución de problemas de forma efectiva.

APTITUDES

- Resolución de conflictos
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Proactividad

CAPACITACIONES PROFESIONALES

- Diplomado en Administración de Aplicaciones Computacionales del 8 de septiembre al 15 de diciembre de 1998.
- Curso de programación neurolingüística y sistema de gestión de la calidad del 22 al 25 de abril del 2003.
- Especialidad de operación de microcomputadoras de septiembre del 2001 a septiembre del 2002.
- Diplomado en programación neurolingüística octubre a diciembre del 2004.
- Curso de calidad en el servicio del 13 de abril al 16 de abril del 2004.
- Certificado en competencia laboral en elaboración de documentos mediante procesadores de texto julio del 2004.
- Curso de calidad en el servicio y trabajo en equipo del 13 de abril al 16 de abril del 2005.
- Implementación del sistema de gestión de la calidad y ContPaq del 17 al 21 de abril del 2006.
- Adminpaq del 24 de marzo al 28 de marzo del 2008
- Uso y aplicación del contpaq-cheqpac y análisis de la operación administrativa del 13 al 17 de abril del 2009.
- Curso taller de Contpaq del 05 de abril al 09 de abril del 2010.
- Diplomado en psicoterapia Gestalt del 17/09/11 al 18/12/12

SOFTWARE

- Contpaq contabilidad
- Contpaq bancos
- Cheqpac
- Paqueteria de Microsoft Office

ESCOLARIDAD

Universidad Autónoma de Sinaloa

- **Lic. en Contaduría Pública: Cedula Profesional 1857931**
- **Lic. En Psicología: Cedula Profesional 7593273**

EXPERIENCIA LABORAL

Comisión Nacional del Agua
Subgerencia de Planeación y Finanzas
Periodo 1993 a 1999

Puestos desarrollados en la empresa:

- Especialista en hidráulica (1993-1994)
- Subgerencia de Administración (1994-1995)
- Subgerencia de Administración (1995-1999)

Empresa Materiales para la Construcción Martínez.

Puesto: Jefe departamento contabilidad y administración
Periodo: 1999 a 2000.

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa en el plantel Elota institución certificada en la norma ISO 9001-2008.

Puesto: Jefe de oficina administrativa
Periodo: 2000 a 2014

Universidad Politécnica del Mar y la Sierra

Puesto: Docente
Periodo: 2013 a 2018.

Conferencista y maestro de talleres

Periodo: 2011 a actualmente

H. Ayuntamiento de Elota

Puesto: Contralor municipal, dentro del área de órgano interno de control
Periodo: 2017 a 2020

Puesto: Jefe del departamento de auditoría y control, dentro del área de órgano Interno de control

Periodo: 2020 a actualmente

IDIOMA

Español (lengua Materna)

DATOS DE CONTACTO

Celular: (696) 107 12 85 José Martínez Retana #262
col. Ejidal

Correo electrónico:

Jismik69@hotmail.com

Dirección: C. José Martínez Retana, Col. Ejidal, # 262,
La cruz Elota, Sinaloa, México.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

H. Ayuntamiento de Elota

Periodo: 03 de marzo del 2017 a la fecha

Puesto: Contralor municipal (03 de marzo del 2017 al 15 de enero del 2020)

Actividades:

- Auditoría financiera a áreas que conforma el H. Ayuntamiento de Elota y paramunicipales
- Vocal de comités de obra, realizadas por el H. Ayuntamiento de Elota y paramunicipal y Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del municipio de Elota.
- Vocal del Comité de Adquisiciones para las compras que se llevan en el H. Ayuntamiento de Elota.
- Control de las compras de adquisiciones del área.

Puesto: Jefe del departamento de auditoría y control dentro del área de órgano interno de control (15 de enero del 2020 actualmente en el mismo puesto)

Actividades:

- Vocal de las obras desarrolladas en el H. Ayuntamiento del Municipio de Elota y Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Elota.
 - Auditar el recurso financiero y recursos humanos del H. Ayuntamiento de Elota y paramunicipales del Sistema DIF Elota, Instituto Municipal de la Cultura de Elota, Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física de Elota, Instituto Municipal de la Juventud de Elota, Instituto Municipal de las Mujeres de Elota y Junta Municipal de Agua Potable del Municipio de Elota.
 - Llevar el proceso y capacitación sobre las declaraciones patrimoniales de los funcionarios entrantes y de seguimiento.
 - Capacitar a funcionarios entrantes y de seguimiento sobre el proceso entrega de recepción de la administración 2018 a 2021 y 2021 a 2024.
 - Encargado de las adquisiciones de las compras del área.
-

- Apoyar en los inventarios para la entrega de recepción de la nueva administración 2018 a 2021 y 2021 a 2024.
- Responsable de la plataforma nacional de transparencia en el periodo 2018 a 2021 y 2021 a 2024.
- Vocal del comité de adquisiciones para las compras y de las obras que se llevan en el H. Ayuntamiento de Elota.

Reconocimientos y logros obtenidos:

- Nombramiento como enlace municipal de los trabajos del censo de población INEGI 2018 Y 2026.
- Enlace municipal para llevar a cabo los trabajos de la guía municipal del desarrollo 2018-2021 y 2021-2024 en coordinación con INAFED-ISDESOL, programa en que se logró estar en los primeros tres lugares, benéfico para el municipio ya que se pueden bajar recursos para diferentes apoyos en el municipio.
- Tercer lugar a nivel estatal en el periodo 2022 bajando de un décimo tercer lugar a un tercer lugar, logrando realizar los trabajos de la guía del desempeño municipal de una manera óptima y eficiente.
- Primer lugar estatal y sexto lugar a nivel nacional, cede en la ciudad de México.
- Segundo lugar a nivel estatal y noveno lugar a nivel nacional, evaluando al Municipio de Elota como uno de los mejores en la aplicación de buenas prácticas.
- Apoyo al Instituto Municipal de la Juventud en la impartición de cursos en secundaria y preparatorias en los talleres que a continuación se mencionan:
 - Adicciones
 - Violencia en el noviazgo
 - Bullying
 - Prevención del suicidio
 - Depresión, en la cual se le dio seguimiento a tres personas por trastornos depresivos.

Capacitaciones profesionales

- Seguimiento a seminario de talleres secuenciales de contabilidad gubernamental del mes de junio del 2017 a diciembre del 2017.
- Participación en curso sobre planeación y ejecución de auditorías programas federalizados agosto del 2018.
- Seguimiento seminario de talleres secuenciales de contabilidad gubernamental del mes de febrero culminando en el mes de junio del 2019.
- Asistencia a jornada de capacitación sobre el desarrollo municipal en Culiacán, Sinaloa en la fecha 20 de marzo del 2019.
- Asistencia a reunión capacitación contraloría y gobierno abierto para el combate a la corrupción municipal los días 28 y 29 de marzo del 2019, en el municipio de Mocorito, Sinaloa.
- Seguimiento cursos via zoom impartidos por inafed sobre contabilidad gubernamental, hacienda pública, responsabilidades administrativas presupuesto basado en resultados, elaboración de reglamentos, herramientas para la protección de grupos vulnerables, fomento económico, reglamento municipal, desarrollo social, entrega de recepción, informe de gobierno municipal. Capacidades institucionales para la administración municipal, cuenta pública, transparencia y acceso a la información pública del 01 de enero del 2023 al 31 de diciembre del 2025.

Universidad UNIEM (Universidad Intercultural Ejecutiva de México)

Periodo: 01 de enero del 2018 al 21 de diciembre del 2019.

Puesto: Docente en las carreras de licenciatura en contabilidad pública y administración

Universidad Politécnica del Mar y la Sierra

Periodo: 2013 al mes de agosto del 2018

Puesto: Docente de materiales contabilidad, contabilidad de costos, administración del capital humano, gestión de la calidad, finanzas y mercadotecnia, procesos administrativos y habilidades del pensamiento.

Hospital General La Cruz

Periodo: 01 de agosto del 2010 al 2012

Actividades:

- Diagnóstico clínico de pacientes
- Seguimiento clínico de pacientes.

Conferencista y expositor de cursos en el centro de rehabilitación

Periodo: 14 de mayo del 2018 al 15 de diciembre del 2018.

Cursos en temas:

- Desarrollo Humano
- Actitudes y Valores
- Comunicación
- Conflictos
- Administración del tiempo
- Superación Personal
- Autoestima
- Prevención de las adicciones.

Periodo: 14 de junio del 2011 a enero del 2018.

Temas impartidos:

- Desarrollo Humano
 - Actitudes y Valores
 - Comunicación
 - Como entablar con éxito con otras personas
 - Administración del tiempo
 - Superación Personal
-

- Autoestima
- Valores y mejora continua.
- Prevención de las adicciones.

Maestro en talleres en el instituto de capacitación para el trabajo del estado de Sinaloa

Talleres impartidos:

- Trabajo en Equipo
- Comunicación.

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa en el plantel Elota institución certificada en la norma ISO 9001-2008.

Periodo: 15 de marzo del 2000 al 15 de mayo del 2014

Puesto: Jefe de oficina administrativa

Actividades:

- Administración del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa.
- Encargado del personal administrativo y docentes de capacitación.
- Encargado de Inventarios equipo y mobiliario.
- Encargado de las Compras del plantel.
- Encargado de pagos de los servicios que se generaban en el Instituto.
- Pago de proveedores.

Empresa Materiales para la Construcción Martínez.

Periodo: del 02 de mayo de 1999 al 11 de marzo del 2000.

Adscripción: Jefe departamento contabilidad

Actividades:

- Captura pólizas
 - Conciliaciones bancarias
-

- Cierres mensuales y anuales

Comisión Nacional del Agua

Período: 01 de julio de 1993 al 01 de enero de 1994

Adscripción: **Subgerencia de Planeación y Finanzas**

Puesto: Especialista en Hidráulica

Actividades:

- Integración y seguimiento presupuestal mensual de las áreas de Gerencia y distritos de riego a nivel concepto y partida específica para su envío a la gerencia de programación y presupuestos.
- Seguimiento del programa anual de adquisiciones.

Período: 01 de enero 1994 al 01 de junio de 1995

Adscripción: **Subgerencia de Administración**

Actividades:

- Integración y seguimiento del ejercicio presupuestal en áreas de gerencia.
- Apoyo a Subgerencia de Administración en actividades que esta requiera.
- Apoyo en la integración del POA-PEF 1995.

Período: del 01 de julio 1995 al 01 de mayo de 1999

Adscripción: **Subgerencia de Administración**

Actividades:

- Integración y seguimiento del ejercicio presupuestal para el ejercicio 1997 áreas de gerencia.
 - Integración y seguimiento del programa operativo anual de adquisiciones unidad de programación ejercicio 1997.
 - Elaboración e integración del informe presupuestal mensual por áreas de gerencia, distritos de riego y proyectos ejercicio 1998.
 - Integración y seguimiento del programa anual de adquisiciones 1998.
-

- Auxiliar en la elaboración del programa estatal hidráulico.
- Auxiliar en la elaboración del programa operativo anual.
- Actualización de gastos financieros de los contratos de obra de los proyectos hidroagrícolas a cargo de la comisión nacional del agua.

Curriculum Vitae

KARINA DEL ROCIO MUÑOZ CARRASCO
LIC. EN CONTADURÍA PÚBLICA

I.- DATOS GENERALES

Domicilio:

Lugar y fecha de nacimiento:

Edad:

Estado civil:

Teléfono:

Correo electrónico:

II.- ESTUDIOS ACADEMICOS

Periodo	
1981 - 1987	ESTUDIOS DE PRIMARIA CONCLUIDA EN LA ESCUELA GRAL JOSE AGUILAR BARRAZA, EN LA CRUZ, ELOTA, SINALOA.
1987-1990	ESTUDIOS DE SECUNDARIA CONCLUIDA EN LA SECUNDARIA MARIA GERTRUDIS SAMBLE CASTRO, EN LA CRUZ, ELOTA, SINALOA.
1990-1993	ESTUDIOS DE PREPARATORIA CONCLUIDA EN COBAES 33 PLANTEL DR. RIGOBERTO AGUILAR PICO, EN LA CRUZ, ELOTA, SINALOA.
1993-1998	ESTUDIOS PROFESIONALES DE LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA. EN LA CIUDAD DE CULIACAN, SINALOA.

III.- EXPERIENCIA LABORAL:

Periodo	
OCT 1998 – DIC 2013	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA VIDA CAMPESINA CONTADOR Y GERENTE GENERAL
ENERO 2014- DICIEMBRE 2016	H. AYUNTAMIENTO DE ELOTA TESORERA MUNICIPAL
ENERO 2017 A ENERO 2018	SERVICIOS LA CRUZ,SA DE CV CONTADOR GENERAL
FEBRERO 2018 – OCTUBRE 2018	H. AYUNTAMIENTO DE ELOTA TESORERA MUNICIPAL
NOVIEMBRE 2018-A	AUDITORA ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H.

IV.- DESARROLLO DE MIS ACTIVIDADES LABORALES CONSISTEN EN:

- Ejecución de auditorías administrativas y financieras a dependencias municipales y paramunicipales.
- Verificación del apego a la normatividad aplicable en el ejercicio de recursos públicos.
- Elaboración de informes de auditoría con observaciones, recomendaciones.
- Seguimiento a la solventación de observaciones.

V.- CURSOS Y CAPACITACIONES**CONGRESO**

- XIII Congresos Interestatal de Órganos Internos de Control Municipales: Responsabilidades Administrativas – Noviembre 2023.

TALLERES

- Verificación de cumplimiento en la ley de disciplina financiera.
- Talleres secuenciales de contabilidad gubernamental.
- Reglamentación municipal.
- Hacienda pública municipal.
- Responsabilidades administrativas de los servidores públicos.
- Disciplina financiera.
- Planeación para el desarrollo municipal.
- Taller para la elaboración de reglamentos municipales.
- Ética para las personas servidoras públicas municipales.
- Presupuesto basado en resultados.

VI.- HABILIDADES

- Auditoría Interna
- Control interno
- Análisis financiero y administrativo
- Elaboración de informes
- Ética profesional

NANCY PAMELA
CAMPOS
NORIEGA

LIC. EN CONTADURÍA PÚBLICA

CONTACTO

TELÉFONO

CORREO

UBICACIÓN

DATOS PERSONALES

NACIONALIDAD
Mexicana

F. NACIMIENTO

IDIOMAS
Inglés (Principiante)

HABILIDADES

CONTPAQI	Oficina	Organización
Ética	Escucha Activa	Equipo

PERFIL PROFESIONAL

Licenciada en Contaduría Pública con más de 6 años de experiencia integral en áreas contables y de auditoría. Poseo experiencia en la ejecución de auditorías financieras y administrativas, con una trayectoria constante que combina la práctica en despacho privado y el sector público. Profesional con gran capacidad analítica, orientada al control interno y a garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión de recursos.

EXPERIENCIA LABORAL

Auditora | Órgano Interno de Control **2024 - Actual**
H. Ayuntamiento de Elota

- Ejecución de auditorías internas para asegurar cumplimiento normativo.
- Evaluación de controles internos y gestión de recursos públicos.
- Supervisión de declaraciones de situación patrimonial.

Practicante **2019 - 2025**
Aguirre Quintero y Asociados, Culiacán

- Desarrollo de experiencia técnica en el campo contable.
- Fortalecimiento de comunicación asertiva y resolución de problemas.
- Colaboración en dinámicas de equipo para objetivos del despacho.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en Contaduría Pública **2024**
Universidad Autónoma de Sinaloa (UAS)

CURSOS Y CAPACITACIÓN

XV Congreso Interestatal de OIC Municipales
IECA, Guanajuato | 2025

Ética para Servidores Públicos Municipales
SEGOV / INAFED | 2025

Planeación para el Desarrollo Municipal
INAFED | 2025

Responsabilidades Administrativas
INAFED | 2025

Reglamentación y Disciplina Financiera
INAFED | 2025

CURRICULUM VITAE

NOMBRE: JOSE MARIO RODRIGUEZ BENITEZ.

FECHA DE NACIMIENTO: [REDACTED]

LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]

DOMICILIO: [REDACTED]

TELEFONO: [REDACTED]

ESTADO CIVIL: CASADO.

R.F.C.: [REDACTED]

ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA: ESCUELA PRIMARIA GRAL. JOSE AGUILAR BARRAZA.
LA CRUZ, ELOTA, SINALOA. (ACREDITO CERTIFICADO).

SECUNDARIA: ESCUELA SECUNDARIA MARIA GERTRUDIS SAMBLE CASTRO.
LA CRUZ, ELOTA, SINALOA. (ACREDITO CERTIFICADO).

PREPARATORIA: ESCUELA PREPARATORIA "LA CRUZ"
LA CRUZ, ELOTA, SINALOA. (ACREDITO CERTIFICADO)

PROFESIONAL: LICENCIATURA EN DERECHO, FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS
SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA.
CULIACAN, SINALOA. (ACREDITO CON TITULO PROFESIONAL)

CURSOS Y TALLERES

1.-CURSO DE "ANALISIS DE LAS REFORMAS CONSTITUCIONALES"
MAZATLAN, SINALOA, OCTUBRE DE 1994. (ACREDITO CONSTANCIA)

2.-CURSO DE "CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL QUEHACER ACTUARIAL"
MAZATLAN, SINALOA, OCTUBRE DE 1994, (ACREDITO CONSTANCIA)

3.-CURSO DE "ANALISIS DE LA REFORMA PROCESAL MERCANTIL"
CULIACAN, SINALOA, JUNIO DE 1996 (ACREDITO CONSTANCIA)

- 4.- CURSO DE "LA REFORMA PROCESAL MERCANTIL SU APLICACIÓN PRACTICA"
MAZATLAN, SINALOA, NOVIEMBRE 1997, (ACREDITO CONSTANCIA)
 - 5.-CURSO TALLER DE "COMENTARIOS Y EJERCICIOS A LAS ULTIMAS REFORMAS Y ADICIONES DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES PARA EL ESTADO DE SINALOA"
MAZATLAN, SINALOA, AGOSTO DEL 2000. (ACREDITO CONSTANCIA)
 - 6.-CURSO TALLER DE "EL EMBARGO"
MAZATLAN, SINALOA, OCTUBRE DEL 2000. (ACREDITO CONSTANCIA)
 - 7.-CURSO TALLER "EMPLAZAMIENTO Y NOTIFICACIONES EN MATERIA CIVIL"
MAZATLAN, SINALOA, SEPTIEMBRE DEL 2000. (ACREDITO CONSTANCIA)
 - 8.-CURSO TALLER DE "ANALISIS DE LA FIGURA PROCURADOR JUDICIAL"
MAZATLAN, SINALOA, JUNIO DEL 2000. (ACREDITO CONSTANCIA)
 - 9.-PRIMERA REUNION NACIONAL "TITULARES DE LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNO DE LOS CONGRESOS LOCALES, CULIACAN, SINALOA, 21 DE JULIO DE 2017. (ACREDITO CONSTANCIA)
 - 10.-FORO DE DISCUSIÓN PARA UNA AGENDA LEGISLATIVA DE REFORMA MUNICIPAL, CULIACAN, SINALOA, 17 DE NOVIEMBRE DE 2017.
 - 11.-PRIMERA REUNION NACIONAL "TITULARES DE LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNO DE LOS CONGRESOS LOCALES, CULIACAN, SINALOA, 21 DE JULIO DE 2017.
 - 12.-CURSO TALLER "INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL" FACULTAD REGLAMENTARIA DEL AYUNTAMIENTO. CULIACAN, SINALOA, SEPTIEMBRE 2017.
 - 13.-CURSO TALLER "TALLER INTRODUCTORIO AL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCION Y AL NUEVO REGIMEN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS". CULIACAN, SINALOA, SEPTIEMBRE 2017.
 - 14.-CURSO TALLER DE "ANALISIS SOBRE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCION Y LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE SINALOA". CULIACAN, SINALOA.
 - 15.-PRIMER SIMPOSIO:"HACIA UN NUEVO MODELO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL ESTADO DE SINALOA". CULIACAN, SINALOA.
 - 16.-PARTICIPACION EN EL "DIALOGO VIRTUAL REGLAMENTACION MUNICIPAL" 2023. (ACREDITO CONSTANCIA).
-

17.-CURSO DE CAPACITACIÓN "RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS" PARA LAS AUTORIDADES DEL ESTADO DE SINALOA DE LA GUIA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL. (ACREDITO RECONOCIMIENTO).

18.-CAPACITACION "DEBIDO PROCESO, ACCESO A LA JUSTICIA, LEGALIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA". (ACREDITO CONSTANCIA).

19.-PARTICIPACION EN EL "DIALOGO VIRTUAL: RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DIRIGIDO A SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA". (ACREDITO CONSTANCIA).

20.-PARTICIPACION EN EL "DIALOGO VIRTUAL HACIENDA PUBLICA DIRIGIDO A SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA. (ACREDITO CONSTANCIA).

21.-CURSO DE CAPACITACION "HACIENDA PÚBLICA" PARA LAS AUTORIDADES DEL ESTADO DE SINALOA, DE LA GUIA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL. (ACREDITO CONSTANCIA).

22.-PARTICIPACION EN EL "DIALOGO VIRTUAL REGLAMENTACION MUNICIPAL" 2026, DIRIGIDO A PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DEL ESTADO DE SINALOA. (ACREDITO CONSTANCIA).

EXPERIENCIA LABORAL

1.-"SERVICIO SOCIAL EN EL BUFETE JURIDICO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA.
CULIACAN, SINALOA"

2.-"ASESOR JURIDICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ELOTA Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LA PROCURADURIA DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ELOTA, SINALOA."

3.-"ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE ELOTA, SINALOA"

4.-"SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITO AL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE ELOTA, SINALOA"

5.-ABOGADO LITIGANTE.

6.-"JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ELOTA, SINALOA"
ADMINISTRACIÓN 2014-2016.

7.-"JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ELOTA, SINALOA"
ADMINISTRACIÓN 2017- 31 DE OCTUBRE 2018.

8.-"JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS" H. AYUNTAMIENTO DE ELOTA, SINALOA.

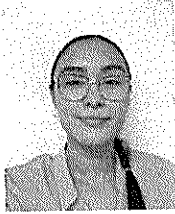
9.- TITULAR "ORGANO INTERNO DE CONTROL" DEL H. AYUNTAMIENTO DE ELOTA, SINALOA.

10.-ACTUALMENTE "AUTORIDAD INVESTIGADORA ADSCRITA AL ORGANO INTERNO DE CONTROL".

ATENTAMENTE
LA CRUZ, ELOTA SINALOA, A 16 DE ABRIL DE 2026.

LIC. JOSE MARIO RODRIGUEZ BENITEZ.





Paola del Rosario Soberanes Castillo

📍 Domicilio:

☎ Teléfono:

✉ Correo:

Perfil Profesional

Licenciada en Gobierno y Administración Pública con experiencia en el sector público, especializada en la atención, análisis y resolución de procedimientos administrativos dentro de los órganos de control interno municipal. Con formación continua en materia de transparencia, fiscalización, ética pública, reglamentación y gestión administrativa. Destaco por mi capacidad de organización, compromiso con la legalidad y la mejora de procesos administrativos, así como por el trabajo colaborativo en entornos institucionales.

Experiencia Profesional

Autoridad Resolutora Adscrita al Órgano Interno de Control

H. Ayuntamiento de Elota, Sinaloa

📅 Agosto 2022 – Octubre 2025

- Responsable de culminar procedimientos administrativos por faltas no graves cometidas por servidores públicos municipales.
- Análisis de expedientes, integración de resoluciones y seguimiento a sanciones administrativas.
- Colaboración en la planeación de programas de control interno y fiscalización municipal.
- Participación activa en congresos y capacitaciones para la actualización normativa y administrativa.

Autoridad Substanciadora Adscrita al Órgano Interno de Control

H. Ayuntamiento de Elota, Sinaloa

📅 Octubre 2025 – Actualidad

- Recepción, análisis y admisión de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Integración y substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa conforme a la normativa aplicable.
- Emisión de acuerdos, autos y determinaciones dentro del procedimiento administrativo.

- Garantizar el debido proceso y el respeto a los derechos de las partes involucradas.
- Desahogo y valoración de pruebas ofrecidas por las partes.
- Seguimiento y control de expedientes administrativos.
- Aplicación de la legislación en materia de responsabilidades administrativas y combate a la corrupción.

Formación Académica

Licenciatura en Gobierno y Administración Pública

Universidad Autónoma de Occidente

 2018 – 2022

Diplomado: Marco Integrado de Control Interno

 Octubre 2022

Cursos y Capacitaciones

Congresos

- XV Congreso Interestatal de Órganos Internos de Control Municipales: *Nuevos Retos y Herramientas para la Fiscalización* – Septiembre 2025
- XIII Congreso Interestatal de Órganos Internos de Control Municipales: *Responsabilidades Administrativas* – Noviembre 2023

Cursos

- Integración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control – Octubre 2023
- Herramientas Básicas de Microsoft Office: Excel – Enero 2024
- Mentorías sobre buenas prácticas en la gestión municipal- Noviembre 2025
- Preparación para la certificación en el estándar de competencia EC 1556: Realización de acciones de investigación de responsabilidad de presuntas faltas administrativas – Marzo 2026

Talleres

- Gobierno Abierto – Noviembre 2022
- Reglamentación Municipal – Febrero 2023, Febrero 2025
- Taller para la Elaboración de Manuales de Organización – Marzo 2023, Noviembre 2024, Febrero 2025
- Hacienda Pública Municipal – Mayo 2023
- Transparencia y Acceso a la Información – Diciembre 2024

- Diseño de Indicadores para la Evaluación de la Gestión Municipal – Febrero 2025
- Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos – Marzo 2025
- Ética para las Personas Servidoras Públicas Municipales – Agosto 2025

Habilidades

- Conocimiento en normatividad y procedimientos administrativos municipales
 - Transparencia y rendición de cuentas
 - Evaluación de gestión pública e indicadores
 - Elaboración de manuales de organización y procesos internos
 - Manejo intermedio de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
 - Redacción jurídica y administrativa
 - Habilidades de comunicación y trabajo en equipo
-

ALEJANDRA GUADALUPE SALAZAR MILLAN

Administración de Empresas

CONTACTO

Teléfono: [REDACTED]

Correo: [REDACTED]

PERFIL

Licenciada en Administración de Empresas con experiencia en el Órgano Interno de Control en el área de Autoridad Resolutora, participando en el análisis y seguimiento de expedientes administrativos. Con enfoque en cumplimiento normativo, confidencialidad y eficiencia en la gestión de procesos.

EXPERIENCIA

Servicio Social – Instituto Sinaloense de la Juventud (ISJU)

Agosto 2023 – Febrero 2024

- Gestión y difusión de información en redes sociales.
- Apoyo logístico en eventos y proyectos juveniles.
- Organización de documentos administrativos y atención al público.

Prácticas Profesionales – Servicio de Administración Tributaria (SAT)

Febrero 2024 – Julio 2025

- Atención al contribuyente: Brindé asesoría básica a usuarios sobre declaraciones y trámites fiscales.
- Gestión de expedientes: Clasifiqué y organicé documentos oficiales, reduciendo tiempo de búsqueda.
- Análisis de datos: Apoyé en la revisión y corrección de datos en sistemas internos para evitar errores en declaraciones.
- Capacitación interna: participé en sesiones informativas sobre normativas fiscales y uso de plataforma del SAT.
- Proceso digitales: Ayude a la implementación de procesos de digitalización para mejorar la eficiencia.

H. Ayuntamiento de Elota – Órgano Interno de Control

Autoridad Resolutora - Octubre 2025- Abril 2026

- Análisis y revisión de expedientes administrativos para la determinación de responsabilidades.
 - Apoyo en la elaboración y emisión de resoluciones administrativas conforme a la normativa vigente.
-

- Participación en la determinación de sanciones derivadas de procedimientos administrativos.
- Verificación y valoración de pruebas y documentación para la correcta integración de expedientes.
- Seguimiento a procedimientos administrativos hasta su resolución.

EDUCACION

Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Sinaloa – 2014 – 2024

Bachillerato – Seguridad e Higiene y protección Civil

Conalep 3 – 2016-2019

CURSOS Y CAPACITACIONES

- Guía básica para la contratación pública – Auditoría Superior de la Federación (ASF).
- Reglamentación Municipal – Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED).

HABILIDADES

- Análisis de expedientes administrativos.
- Revisión documental y validación de información.
- Gestión y control de archivos físicos y digitales.
- Cumplimiento normativo en procesos administrativos.
- Pensamiento analítico y atención al detalle.
- Manejo de información confidencial.
- Trabajo bajo presión y apego a lineamientos.
- Comunicación efectiva y trabajo en equipo.

HERRAMIENTAS

- Microsoft Excel (manejo de datos, fórmulas básicas).
- Microsoft Word (documentación formal).
- PowerPoint (presentaciones).
- Manejo de sistemas administrativos.

