

CURRICULUM VITAE

Licenciada Ana María Patricia Rosales Robles

Puesto: Director.

Denominación del Cargo: Director de Transparencia.

Área o Unidad Administrativa de Adscripción: Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal.

Información Personal:

Edad.- 45 años.

Estado Civil.- Divorciada.

Teléfono.- 81 24 88 23

Escolaridad:

Licenciada en Derecho y Ciencias Jurídicas (Titulada).

Experiencia Profesional:

- Diciembre de 2013 a Abril de 2014; Mayo de 2014 a Febrero de 2016; Febrero de 2016 a la fecha; Gobierno Municipal de García, Nuevo León, Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal; Auxiliar Jurídico; Coordinador de Transparencia; Director de Transparencia.

- Septiembre de 2010 a Noviembre de 2012; Casa Juárez Infonavit; Despacho Jurídico Gutiérrez Morales; Departamento Jurídico, Abogada Cobranza Judicial.

- Febrero de 2007 a Junio de 2008; Julio de 2008 a Febrero de 2010; Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León, Sub-Dirección Jurídica; Juez Calificador; Coordinador de Jueces Calificadores.

- Agosto de 1996 a Julio de 2002; Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León, Juzgado Segundo Menor, Monterrey, Nuevo León; Actuario.

Campo de Experiencia:

- Atención y Seguimiento a las Solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública realizadas por los ciudadanos tanto en el portal oficial de internet de la Plataforma Nacional de Transparencia; así como las realizadas ya sea por escrito o algún otro medio de comunicación directamente ante la Secretaría de la Contraloría o algún otro sujeto obligado de la administración pública municipal, y canalizarlas según corresponda, para el trámite correspondiente.

- Administrar la Sección de Transparencia del portal oficial de internet del Ayuntamiento con la información pública de oficio que proporcionen los sujetos municipales obligados.

- Labores administrativas que me sean encomendadas por mi superior inmediato.

- Administrar base de datos de acreditados con beneficio Infonavit que presentaban adeudo.

- Visitas domiciliarias a acreditados a efecto de buscar una solución al problema de su adeudo.

- Presentación y trámite de Demandas de Juicios Ordinarios Civiles.

- Convenios y ejecución de Convenios.

-Trámite de Mediación.

- Llevar el control de los detenidos que ingresen diariamente a los Reclusorios Municipales, notificando al Secretario del Ayuntamiento; Colaborar con las tareas de capacitación y actualización para el personal de los reclusorios municipales;

- Vigilar que se cumplan por parte del personal de barandilla con las obligaciones del presente Reglamento;

- Ordenar se realice toda diligencia necesaria a fin que se cumpla estrictamente con lo establecido en el presente Reglamento, en relación con toda persona internada en los Reclusorios Municipales;

- Dar conocimiento al Coordinador General de Jueces Calificadores y Jefes de Zona, de cualquier anomalía o contradicción que se realice con lo estipulado en el presente Reglamento, con el propósito de que se corrija o se sancione al responsable de dicha arbitrariedad.

- Como coordinador de jueces calificadores, además de lo antes citado mantener actualizados los informes estadísticos relacionados con las personas que se encuentran internas en los Reclusorios Municipales, debiéndose rendir un informe diario y mensual sobre los índices de internamientos, el cual será entregado a la Secretaría del Ayuntamiento, quedando a disposición de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey la información citada, cuando así sea requerida por el titular de la mencionada institución.

- Como Actuario en el Poder Judicial entre otras funciones, se trabajó dentro de los juzgados y fuera de los mismos haciendo trabajo de campo. Mediante actas se realizando notificaciones a los ciudadanos, de las demandas y contra demandas en su contra y se les emplaza, dándoles un plazo para contestarlas conforme a la Ley; se les notifica el inicio del periodo de pruebas dentro del juicio, las fechas de estas, todo lo que dentro del juicio se deba notificar personalmente, que se va a dictar sentencia y ésta en su momento. Levantando actas de embargo, de desalojo de personas, levantando inventarios de bienes cuando se asegura una propiedad.

Cursos:

- Función Actuarial, año 1998.
- Cursos para Jueces Calificadores, año 2007.
- Métodos Alternos para la Solución de Conflictos, 2013.
- Transparencia, 2014, 2015, 2016, 2017.

LIC. ANA MARÍA PATRICIA ROSALES ROBLES
García, Nuevo León, 10 de Abril de 2017