CURRICULUM VITAE

NOMBRE: Maricela de Santiago Casiano.
FECHA DE NACIMIENTO:
CURP:
ESTADO CIVIL: Soltera
EDAD:
DOMICILIO:
PROFESION: Licenciatura en Derecho
CEDULA PROFESIONAL:
TELEFONO CEL.:

ESTUDIOS

MEDIA SUPERIOR: Video Bachillerato Ahuacatlan de Guadalupe, Pinal de Amoles, Querétaro.
PERIODO: 2000-2003
DOCUMENTO: Certificado
SUPERIOR: Universidad Autónoma de Querétaro.
FACULTAD: Derecho
PERIODO: 2003-2007
DOCUMENTO: Título Profesional
DEPENDENCIA: Universidad Autónoma de Querétaro
FACULTAD: Derecho
DIRECCION DE POSGRADO.
DIPLOMADO: Los Limites de la Prevención del Delito.
PERIODO: Mayo, Junio Y Julio de 2008.
DOCUMENTO: Constancia de participación

OTROS ESTUDIOS

DEPENDENCIA: Conference Corporativo, Capacitación Empresarial de Alto Nivel.
CURSO: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, su nuevo Reglamento y su nuevo manual administrativo.
FECHA: 19 de Agosto de 2010.
DEPENDENCIA: Secretaria de la Contraloría del Estado de Querétaro.
CURSO: Instauración de Procedimientos Administrativos
FECHA: 30 de Mayo de 2009.
DEPENDENCIA: Secretaria de la Contraloría del Estado de Querétaro.
TALLER: Reunión de Trabajo de los Órganos de Control en el Estado de Querétaro en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas.

FECHA: 31 de Mayo de 2011
DEPENDENCIA: Secretaria de la Contraloría del Estado de Querétaro.
TALLER: Segunda Reunión de Trabajo de los Órganos de Control en el Estado de Querétaro en materia de Entrega Recepción y Blindaje Electoral.
FECHA: 24 de Febrero de 2012.
DEPENDENCIA: Comisión Estatal de Información Gubernamental.
CURSO: Protección de datos personales en el sector publico
FECHA: 31 de Mayo de 2012.
DEPENDENCIA: Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal
CURSO: Ejecución de las Atribuciones de la Secretaria del Ayuntamiento
FECHA: Mayo del 2018

EXPERIENCIA LABORAL

*Durante el año 2005 apoye en el Programa de Regularización de Predios a cargo del Municipio de Jalpan de Serra, estando bajo las órdenes del Lic. José Luis González Garibay.
*Durante el año 2006 y 2007 preste mi servicio social y prácticas profesionales en el Juzgado Mixto Municipal de Jalpan de Serra Querétaro, bajo las órdenes del Lic. Carlos Alberto Murillo Cárdenas, realizando funciones de acordista.
*Durante el año 2007 y 2008 desempeñe el puesto de asesor jurídico de la Mueblería "Todo a Crédito" ubicada en Ahuacatlan de Guadalupe, Pinal de Amoles, Querétaro, propiedad del C. Policarpo Olvera, teniendo a mi cargo la recuperación de cartera vencida de manera extrajudicial y judicial.
*En fecha 15 de junio de 2008 al 30 de junio del mismo año, desempeñe el puesto de capturista en la oficina de Oportunidades, SEDESOL, Cadereyta de Montes.
* A partir del día 15 de septiembre de 2008 hasta el día 30 de septiembre de 2009, desempeñe el puesto de auxiliar de la Contraloría Interna Municipal de Pinal de Amoles, bajo las órdenes del Lic. Manuel Martínez Moran, Contralor del Municipio de Pinal de Amoles, Querétaro, desempeñando las funciones siguientes: trabajos de auditoria, supervisión en licitaciones de obra, acordista y proyectista de resoluciones en los procedimientos administrativos de responsabilidad, encargada de la Coordinación de Entrega Recepción de la Administración 2006-2009, encargada de cualquier trámite relacionado con el Padrón de Contratistas del Municipio incluyendo su actualización, registro de contratistas y publicación de requisitos para registro, de la actualización del padrón de servidores públicos obligados a presentar manifestación de bienes, así como responsable del seguimiento a los procedimientos de solicitudes de información presentadas por la ciudadanía.
*Del 01 de octubre de 2009 al 28 de febrero de 2010 me desempeñe como auxiliar de la Contraloría Municipal de Pinal de Amoles, bajo las órdenes del C.P. Oscar Luis Mendoza Pedraza, entonces Contralor Municipal.
*A partir del día 01 de marzo de 2010 hasta el 30 de septiembre de 2012 me desempeñé como Titular de la Unidad de Control y Evaluación de Pinal de Amoles, así como Titular de la Unidad de

Acceso a la Información, teniendo a mi cargo las siguientes funciones: de dirección, instauración de procedimientos administrativos en contra de servidores públicos, ex servidores públicos, auditoria, auxiliar en los procesos de entrega recepción, trámites correspondientes al padrón de contratistas, recepción y tramite de quejas y denuncias en contra de servidores públicos, desempeñando además funciones de secretario del comité de selección de contratistas del municipio, fungiendo como órgano de vigilancia y control en licitaciones de obra y adquisición de materiales; llevando los tramites y seguimiento de los procedimientos de solicitudes de información pública del Municipio, así como la actualización constante de información pública en página web del Municipio.

*Del 1 de octubre de 2015 al 11 de octubre de 2017 me desempeñe como Coordinador Jurídico en la Dirección de Gobierno del Municipio de Pinal de Amoles, Qro., desempeñando las siguientes funciones: elaboración de contratos y convenios de colaboración, elaboración de reglamentos municipales y brindar asesorías legales a la ciudadanía.

*del 12 de octubre de 2017 al 30 de Septiembre del 2018 desempeñe el cargo de Secretaria del Honorable Ayuntamiento en el Municipio de Pinal de Amoles, Qro.

*Del 01 de octubre del 2018 a la fecha me encuentro desempeñando el cargo de Titular de la Contraloría Municipal de Pinal de Amoles, Querétaro.

ATENTAMENTE

MARICELA DE SANTIAGO CASIANO
LICENCIADA EN DERECHO