

TÍTULO			NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN						
Información curricular y sanciones administrativas			LTAIPEBC-81-F-XVII			De todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen funciones						
Tabla 380436												
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación de puesto (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del cargo	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	ESTE CRITERIO APLICA A PARTIR DEL 01/04/2023 -> Sexo (catálogo)	Área de adscripción	Nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo)	Carrera genérica, en su caso	
2023	1/7/2023	30/9/2023	Direccion	Directora	Maribel	Real	Martinez	Mujer	Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario	Licenciatura	Licenciatura en Contaduría	
2023	1/7/2023	30/9/2023	Coordinacion Administrativa	coordinador Administrativo	Lila Karina	Noyola	Flores	Mujer	Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario	Licenciatura	Licenciatura en Contaduría	
2023	1/7/2023	30/9/2023	Coordinacion Operativo	coordinador Operativo	Natalia	Munguia	Llanes	Mujer	Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario	Licenciatura	Licenciada en Actividad Física y Deportiva	
Campos												
Experiencia laboral Tabla_380436		Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria (Redactados con perspectiva de género)		Sanciones Administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo)		Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción		Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información		Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
		1 http://www.mexicali.gob.mx/cdhi_centro		No				Coordinacion Administrativa		30/9/2023	30/9/2023	El sujeto obligado no genero sanciones administrativas durante este periodo.
		2 http://www.mexicali.gob.mx/cdhi_centro		No				Coordinacion Administrativa		30/9/2023	30/9/2023	El sujeto obligado no genero sanciones administrativas durante este periodo.
		3 http://www.mexicali.gob.mx/cdhi_centro		No				Coordinacion Administrativa		30/9/2023	30/9/2023	El sujeto obligado no genero sanciones administrativas durante este periodo.



MARIBEL REAL MARTINEZ

"DIRECTOR DEL PATRONATO DEL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO"



Presentación personal y objetivos Profesionista altamente comprometida con el bienestar de la sociedad a través de la organización y promoción de distintas actividades y programas. Experiencia en el área Contable, Administrativa y Auditoría Gubernamental. Control de caja chica, nóminas, IMSS. En el área de Recursos Humanos. Manejo de Sistemas de Presupuestos. Inventarios. Auditoría y Paquetes Contables. Asesoría Financiera, Trámites Bancarios y de Afiliación, Tarjetas de Crédito y Seguros.

HABILIDADES E IDIOMAS

- Manejo del estrés
 - Corrección de textos
 - Trabajo en equipo
- Idiomas: Español ☒ Inglés ☒
- Software: Excel, Word, PowerPoint, Outlook.

EDUCACIÓN

2003 - 2007 Mexicali, México	LICENCIATURA EN CONTADURÍA Universidad Autónoma de Baja California, Campus Mexicali.
1990 - 1993 Mexicali, México	PREPARATORIA CETYS Preparatoria, Mexicali, Baja
1987 - 1990 Mexicali, México	SECUNDARIA Secundaria Progreso # 108, Mexicali, Baja California.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

OCT. 2019 – SEP. 2021 Mexicali, México	SINDICATURA MUNICIPAL DE MEXICALI Puesto: Directora de Auditoría Gubernamental de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Mexicali. Actividades Desempeñadas: Encargada de la vigilancia y control de la gestión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, revisando y verificando que éstas administren y apliquen los recursos que les fueron asignados, con eficiencia, eficacia y honradez, al logro de las metas y objetivos establecidos en sus programas y en cumplimiento de la normatividad aplicable.
MZO. 2015 - JUN 2019 Mexicali, México	PARTIDO POLÍTICO TRANSFORMEMOS Puesto: Auxiliar Contable. Actividades Desempeñadas: Registros contables en el Sistema Integral de Fiscalización (SIF) de ingresos, gastos y nómina. Elaboración de contratos de trabajo y proveedores, presentación de avisos de contratación, elaboración y presentación de la información financiera para el portal de Transparencia del Ayuntamiento de Mexicali.
MZO 2012 – FEB 2017 Mexicali, México	ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN DE BAJA CALIFORNIA Puesto: Auditor. Actividades Desempeñadas: Auditoría de Estados Financieros, Auditoría Presupuestal y Programática a Entidades Paramunicipales y Paraestatales, Análisis del Presupuesto de Egresos y Proyecto de Ley de Ingresos para el Estado de Baja California apeándose a la normatividad y disposiciones legales aplicables.



LILA KARINA NOYOLA FLORES

"COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL PATRONATO DEL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO"



Presentación personal y objetivos A nivel laboral mi objetivo y meta es ser eficiente en las actividades en las que me desenvuelvo, cumpliendo al 100% con los requerimientos de mi puesto, siempre de manera responsable, dinámica, con ética, valores, principios y siempre trabajo en equipo.

HABILIDADES E IDIOMAS

- Manejo del estrés
 - Corrección de textos
 - Trabajo en equipo
- Idiomas: Español ☒ Inglés ☒
- Software: Excel

EDUCACIÓN

Mexicali, México	LICENCIATURA EN CONTADURIA CENTRO DE ENSEÑANZA TECNICA Y SUPERIOR CETYS
Mexicali, México	PREPARATORIA INTITUTO SALVATIERRA
Mexicali, México	SECUNDARIA SALVATIERRA

EXPERIENCIA PROFESIONAL

FEB. 2021 – DIC. 2021 Mexicali, México	NOMBRE DE LA EMPRESA Sindicatura del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California Actividades Desempeñadas: Puesto de Auditor en el Departamento de Auditoría al Desempeño, participando en la elaboración del prueba piloto de Auditoría de una Entidad.
NOV. 2019 – MZO. 2020. Mexicali, México	NOMBRE DE LA EMPRESA Registro Público de la Propiedad y Comercio Actividades Desempeñadas: Elaboración de MIR y POA, proponer y actualizar modelos operativos de la Entidad así como funciones administrativas de recursos humanos, financieros y materiales de las oficinas Registrales en Mexicali, Tijuana, Rosarito y Tecate.



NATALIA MUGNUIA LLANES

"COORDINADOR OPERATIVO DEL PATRONATO DEL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO
INTEGRAL CENTENARIO"



GOBIERNO
DE BAJA CALIFORNIA

Presentación personal y objetivos Licenciada en Actividad Física y Deporte con experiencia en administrar y dirigir empresas deportivas privadas mediante estrategias de negocio e implementación de controles e innovación y efectiva atención al cliente. Con experiencia en el área docente, organización y planeación de eventos deportivos y culturales, además de haber participado como Atleta en diversos deportes a nivel de Alto Rendimiento.

HABILIDADES E IDIOMAS

- | | | |
|------------------------|--------------------------------|---|
| • Manejo del estrés | Español <div><div></div></div> | Software: Excel, Word, PowerPoint, Outlook, Photoshop. |
| • Corrección de textos | Inglés <div><div></div></div> | |
| • Trabajo en equipo | | |
| • Empático | | |
| • Proactivo | | |

EDUCACIÓN

2006 - 2010 Mexicali, México	Lic. Actividad Física y Deporte CED.PROF. 12199289 Universidad Autónoma de Baja California
2003 - 2006 Mexicali, México	Preparatoria Colegio de Bachilleres del estado de Baja California
2000 - 2003 Mexicali, México	Secundaria Escuela Secundaria No. 50 "Lic. Jose. F. Guajardo"

EXPERIENCIA PROFESIONAL

NOV. 2017 – NOV. 2021 Mexicali, México	COLEGIO VIZCAYA DOCENTE, EDUCACIÓN FÍSICA Y AUXILIAR DE COORD. ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES. Actividades Desempeñadas: • Planeación didáctica para evaluación trimestral, nivel secundario para los tres grados escolares. • Elaboración de eventos internos y a nivel zona escolar. • Promoción y difusión deportiva para los alumnos inscritos, así como participación en diversos eventos y disciplinas deportivas.
MAY. 2015 – JUL. 2017 Mexicali, México	115 CROSSFIT GYM Actividades Desempeñadas: • Supervisor de Entrenadores y entrenador deportivo. • Atención a Usuarios. • Promoción y difusión deportiva. • Preparador físico de equipos representativos. • Organización de Eventos deportivos, nivel competencia.
ABRIL. 2012 – JUL. 2015. Mexicali, México	NOMBRE DE LA EMPRESA Actividades Desempeñadas: • Atención a Usuarios. • Vinculación con patrocinadores, promoción y difusión deportiva con medios de comunicación. • Organización de Eventos deportivos, nivel competencia. • Control de ingresos y egresos.