

CURRICULUM VITAE

FERNANDO MURILLO

ANALISTA PROFESIONAL ADSCRITO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN CON FUNCIONES DE AUTORIDAD SUBSTANCIADORA



SECRETARÍA EJECUTIVA
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
MICHOACÁN

DATOS DE CONTACTO

DOMICILIO SESEA: ARTILLEROS DE 1847, NÚMERO 640, COLONIA CHAPULTPEC SUR, C.P. 58260. MORELIA, MICHOACÁN.

TÉLEFONO DE LA SESEA: 443 2 98 40 09

CORREO ELECTRÓNICO:
fmurillo@seseamichoacan.com

FORMACIÓN ACADÉMICA OFICIAL

Licenciatura o equivalente: Licenciatura en Derecho

Institución educativa: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Documento obtenido: Título Profesional

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, SEMINARIOS, CONGRESOS

PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS, SEMINARIOS Y OTROS CURSOS

- 1.- NOMBRE DEL CURSO: "SIETE PASOS PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EXITOSA". IMPARTIÓ: PERSONAL DE ASOFIS. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA. AÑO 2003.**
- 2.- NOMBRE DEL CURSO: "PLANEACIÓN EN EL TRABAJO PARA MANDOS MEDIOS DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN". IMPARTIÓ: PERSONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA. AÑO 2003.**
- 3.- NOMBRE DEL CURSO: "ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS, CORRESPONDIENTE A LA FASE I DEL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS HACENDARIOS MUNICIPALES". IMPARTIÓ: PERSONAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TÉCNICO DE LAS HACIENDA PÚBLICAS (INDETEC). DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA. AÑO 2003**
- 4.- NOMBRE: IX CONGRESO LATINOAMERICANO DE AUDITORÍA INTERNA IMPARTIÓ: INSTITUTO MEXICANO DE AUDITORES INTERNOS; INNOVACIÓN MÉXICO-PROYECTO ATLATL Y AGENCIA DE LOS ESTADOS UNIDOS PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA. AÑO 2004.**

5.- NOMBRE DEL CURSO: "RIESGO DE AUDITORÍA". IMPARTIÓ: PERSONAL DE ASOFIS. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA. AÑO 2005.

6.- NOMBRE DEL CURSO: "RAMO GENERAL 33". IMPARTIÓ: PERSONAL DE ASOFIS. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA. AÑO 2006.

7.- NOMBRE DEL CURSO: "MANEJO DE CONFLICTOS". IMPARTIÓ: PERSONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN. DOCUMENTO OBTENIDO: RECONOCIMIENTO. AÑO 2007.

8.- NOMBRE DEL CURSO: "PLANEACIÓN ESTRATÉGICA". IMPARTIÓ: CONSULTORÍA "LUVIANO FRUTIS" S.C. DOCUMENTO OBTENIDO: DIPLOMA. AÑO 2008.

9.- NOMBRE: PRIMER COLOQUIO NACIONAL "EL DERECHO EN LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR". IMPARTIÓ: ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA Y EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA. AÑO 2008.

10.- CURSO: "TALLER DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS, ATENDIENDO AL CONVENIO ASF-ASOFIS-EFSSL E IMPARTIDO LOS DÍAS 13 Y 14 DE OCTUBRE DE 2008, CON UN TOTAL DE 12 HORAS EFECTIVAS. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA.

11.- CURSO: "FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS", ATENDIENDO AL CONVENIO ASF-ASOFIS-EFSSL E IMPARTIDO EL DÍA 17 DE NOVIEMBRE DE 2008, CON UN TOTAL DE 8 HORAS EFECTIVAS. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA.

12.- CURSO: "MUESTREO ESTADÍSTICO APLICADO A LA AUDITORÍA", ATENDIENDO AL CONVENIO ASF-ASOFIS-EFSSL E IMPARTIDO LOS DÍAS 18 Y 19 DE NOVIEMBRE DE 2008, CON UN TOTAL DE 12 HORAS EFECTIVAS. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA.

13.- CURSO: "ÉTICA", ATENDIENDO AL CONVENIO ASF-ASOFIS-EFSSL E IMPARTIDO EL DÍA 24 DE NOVIEMBRE DE 2008, CON UN TOTAL DE 8 HORAS EFECTIVAS. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA.

14.- CURSO "EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES", REALIZADO EL DÍA 08 DE AGOSTO DE 2009, CON DURACIÓN DE 8 HORAS. DOCUMENTO OBTENIDO CONSTANCIA.

15.- CURSO: "LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES", REALIZADO EL DÍA 17 DE AGOSTO DE 2009, CON DURACIÓN DE 8 HORAS. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA.

16.- NOMBRE: "FORO REGIONAL DE NORMATIVIDAD EN LA FISCALIZACIÓN, ZONA PACÍFICO". 23 Y 24 DE JULIO DE 2009, CIUDAD DE OAXACA, OAXACA. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA.

17.- CURSO: "AMBIENTE LABORAL", REALIZADO EL 24 DE AGOSTO DE 2009, CON DURACIÓN DE 8 HORAS. DOCUMENTO OBTENIDO CONSTANCIA.

18.- CURSO: "MATRIZ DE RIESGOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO" REALIZADO EL DÍA 28 DE AGOSTO DE 2009, CON DURACIÓN DE 8 HORAS. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA.

19.- CURSO: “EL INFORME DE AUDITORÍA: SU ESTRUCTURA Y DICTAMEN”, REALIZADO EL DÍA 29 DE AGOSTO DE 2009, CON DURACIÓN DE 8 HORAS. DOCUMENTO OBTENIDO CONSTANCIA.

20.- NOMBRE: “IMPORTANCIA DE LAS ACCIONES PROMOVIDAS POR LAS ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS LEGISLATURAS LOCALES”
OCTUBRE DE 2009, MORELIA, MICHOACÁN. DOCUMENTO OBTENIDO. CONSTANCIA.

21.- NOMBRE: “EL ESTADO: ORGANIZACIÓN POLÍTICA, JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA”. 14 Y 15 DE OCTUBRE DE 2009. MORELIA, MICHOACÁN. DOCUMENTO OBTENIDO. CONSTANCIA.

22.- NOMBRE: “INTRODUCCIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO”. 21 Y 22 DE OCTUBRE DE 2009, MORELIA, MICHOACÁN. DOCUMENTO OBTENIDO. CONSTANCIA

23.- NOMBRE. “NEGOCIACIÓN Y MEJORA DE CONFLICTOS”. 05 DE NOVIEMBRE DE 2009. MORELIA, MICHOACÁN. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA

24.- CURSO: “ELEMENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE EQUIPOS DE AUDITORÍA EN LAS EFSLL”, REALIZADO EL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2009, CON DURACIÓN DE 8 HORAS. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA.

25.- CURSO: “COMUNICACIÓN EFECTIVA”, REALIZADO EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DE 2009, CON DURACIÓN DE 8 HORAS. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA.

26.- CURSO: “ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS”, REALIZADO EL DÍA 14 DE DICIEMBRE DE 2009, CON DUCRACIÓN DE 8 HORAS. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA.

27.- PARTICIPACIÓN EN LA “5ta. JORNADA DE CAPACITACIÓN”, REALIZADA EN EL MES DEE JULIO DE 2010, EN LA CIUDAD DE TLAXCALA. DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA.

28.- PARTICIPACIÓN EN EL “3er FORO DE CONFERENCIAS, RETOS Y COMPROMISOS, “CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y FORTALECIMIENTO DE LAS HACIENDAS MUNICIPALES”, REALIZADO EN MORELIA EL DÍA 09 DE AGOSTO DE 2011. DOCUMENTO OBTENIDO: RECONOCIMIENTO.

CURSOS IMPARTIDOS COMO CAPACITADOR

1.- CURSO-TALLER, IMPARTIDO AL PERSONAL DE LA UNIDAD JURÍDICA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN, CON EL TEMA “PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES”. PERIODO AGOSTO-SEPTIEMBRE 2004. SEDE SALA DE JUNTAS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN.

2.- CURSO-TALLER PARA LAS AUTORIDADES FISCALES MUNICIPALES, CON EL TEMA “PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO MUNICIPAL”. PERIODO: SEPTIEMBRE DE 2005 A JUNIO DE 2006. 12 SEDES REGIONALES.

3.- CURSO-TALLER PARA LAS AUTORIDADES FISCALES MUNICIPALES, CON EL TEMA “PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO MUNICIPAL”. PERIODO: 17 DE MARZO A 21 DE ABRIL DE 2009. 10 SEDES REGIONALES.

4.- CURSO-TALLER PARA LAS AUTORIDADES FISCALES MUNICIPALES, CON EL TEMA “PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

DE EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO MUNICIPAL”. PERIODO: ABRIL Y MAYO DE 2010, 10 SEDES REGIONALES.

5.- CURSO-TALLER PARA EL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE LA SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA, CON EL TEMA “EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES”. IMPARTIDO EN EL MES DE AGOSTO DE 2013.

PROYECTOS DE ACUERDOS ADMINISTRATIVOS, MANUALES, LINEAMIENTOS, GUÍAS Y CATÁLOGOS, ELABORADOS COMO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN DE 2003 A 2012

1. ACUERDOS ADMINISTRATIVOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN;
2. “BASES DE COORDINACIÓN ENTRE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN Y LAS CONTRALORÍAS MUNICIPALES”;
3. “CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN”;
4. “GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LAS CONTRALORÍAS MUNICIPALES”;
5. “CATÁLOGO DE CRITERIOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS PARA EL APOYO Y ORIENTACIÓN A LOS SERVIDORES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO DE MICHOACÁN”;
6. “CATÁLOGO DE OBSERVACIONES APLICABLE AL PODER EJECUTIVO, PODER JUDICIAL, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN”.

LINEAMIENTOS

7. “LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES”;
8. “LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL”;
9. “LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y PAGO DE COMBUSTIBLES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN”;
10. “LINEAMIENTOS PARA EL USO Y CONTROL DE VEHICULOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN”;
11. “LINEAMIENTOS PARA LA GUARDA Y PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y COMPROBATORIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN”;
12. “LINEAMIENTOS PARA LA GUARDA Y PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS Y JUSTIFICATIVOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN”;
13. “LINEAMIENTOS PARA LA IMPRESIÓN, CONTROL Y CUSTODIA DE LOS RECIBOS OFICIALES, CERTIFICADOS DE INTERÉS PARTICULAR Y TÍTULO DE CONCESIÓN DE PERPETUIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN”;

14. "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA";
15. "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN AL CONGRESO DEL ESTADO DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DEL EJERCICIO, Y DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL DE LA HACIENDA MUNICIPAL";
16. "LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DE LOS SUBSIDIOS QUE OTORGAN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN";
17. "LINEAMIENTOS, PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y PAGO DE VIÁTICOS A SERVIDORES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN";
18. "LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO, DETERMINAR LOS MONTOS, REQUERIR, RECIBIR, REGISTRAR Y APLICAR LAS FIANZAS A LAS QUE SE ENCUENTRAN OBLIGADOS LOS EMPLEADOS AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN".

MANUALES

19. "MANUAL DE ORGANIZACIÓN TIPO DE LA DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO DE PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES";
20. "MANUAL PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES";
21. "MANUAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO MUNICIPAL";
22. "NORMAS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA";
23. "MANUAL PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES, RELACIONADO CON LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES";
24. "MANUAL PARA EL CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO";
25. "MODELO DEL REGLAMENTO PARA EL REPARTO DEL FONDO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL DE LAS TESORERÍAS Y ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN".

EXPERIENCIA LABORAL

- 1.- 1982-1983: ESCRIBIENTE DEL JUZGADO PRIMERO MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN;
- 2.- 1983-1984: ACTUARIO DEL MISMO JUZGADO PRIMERO MUNICIPAL;
- 3.- 1984-1987: NOTIFICADOR Y PROYECTISTA DE RESOLUCIONES ADSCRITO A LAS SALAS CUARTA, QUINTA, OCTAVA UNITARIAS Y TERCERA COLEGIADA PENALES DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN;
- 4.- 1988-1989: JUEZ SEGUNDO MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN;

5.- 1989-1992: JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIAS CIVIL Y PENAL DE LOS DISTRITOS DE COAHUAYANA DE HIDALGO Y COALCOMÁN DE VÁZQUEZ PALLARES, MICHOACÁN;

6.- 1992-1997: ABOGADO POSTULANTE EN MORELIA, MICHOACÁN;

7.- 1998-2001: ABOGADO EN LA EMPRESA "TELÉFONOS DE MÉXICO" S.A. DE C. V. ÁREA MORELIA, MICHOACÁN;

8.- 2001-2002: SECRETARIO PROYECTISTA EN EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN;

9.- 2002-2003: PROYECTISTA EN LA SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES Y DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN;

10.- DE 1º DE JUNIO DE 2003 AL 30 DE ABRIL DE 2012: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN;

11.- DE DICIEMBRE DE 2012 A 30 DE AGOSTO DEL 2015: ASESOR DE DIPUTADOS DE LA LXXII LEGISLATURA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; REALIZANDO ENTRE OTRAS, LAS ACTIVIDADES SIGUIENTES: ESTUDIOS EN MATERIA JURÍDICA, OPINIONES TÉCNICAS, PROYECTOS DE ACUERDOS Y DICTÁMENES DE LEYES, DENTRO DE LAS COMISIONES DE HACIENDA Y DEUDA PÚBLICA; PROGRAMACIÓN PRESUPUESTO Y CUENTA PÚBLICA; DESARROLLO RURAL; FORTALECIMIENTO MUNICIPAL Y LÍMITES TERRITORIALES; ASÍ COMO PROPORCIONAR APOYO EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PLANES, REGLAMENTOS INTERNOS, LINEAMIENTOS, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS Y ACUERDOS EN LA CONTRALORÍA INTERNA DEL CONGRESO;

12.- 2015-2017: ASESOR Y PROYECTISTA DE DICTÁMENES EN LA SINDICATURA DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN.

13.- 2018-2019: ABOGADO PROYECTISTA EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN.

14.- 2019-2020: ABOGADO INVESTIGADOR, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN.

15.- MARZO DE 2021 A LA FECHA: TÉCNICO ANALISTA CON FUNCIONES DE AUTORIDAD SUBSTANCIADORA EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.