



# MARÍA DEL PILAR GÓMEZ ENRÍQUEZ

LICENCIADA EN DERECHO

## INFORMACIÓN PERSONAL

-  N1-ELIMINADO 12
-  N2-ELIMINADO 2
-  Edad: N3-ELIMINADO 15
-  Estado Civil: N4-ELIMINADO 98
-  Celular: N5-ELIMINADO 5
-  Correo: N6-ELIMINADO 3
-  N7-ELIMINADO 3
-  N8-ELIMINADO 3

## HABILIDADES Y CAPACIDADES

-  Capacidad Organizativa.
-  Capacidad de Planeación.
-  Trabajo en equipo.
-  Manejo de grupos.
-  Capacidad resolutive.
-  Trabajo bajo presión.
-  Actitud positiva.
-  Comunicación eficiente.
-  Liderazgo.
-  Apoyo en la toma de decisiones.

Convencida de que el trabajo todo lo vence, soy una persona propositiva y organizada, continúo estudiando para desempeñar de manera eficiente mi profesión. Considero que a través del esfuerzo, disciplina y perseverancia es el camino para alcanzar mis metas. Agradecida con la vida por cada día.

## TRAYECTORIA ACADÉMICA

### Especialidad en Notario Público.

Universidad de Guanajuato - 2019.  
Titulación por excelencia académica.

### Maestría en Derecho Constitucional y Administrativo.

Universidad De La Salle Campus Salamanca 2014-2016  
Titulación por excelencia académica.

### Maestría en Derecho Civil.

Universidad De La Salle Campus Salamanca 2006-2008.

### Licenciatura en Derecho.

Universidad De La Salle Campus Salamanca 2001-2006.  
Titulación por excelencia académica.

**Diplomado en Derechos Humanos.** Actuación de las autoridades municipales y locales frente a los organismos de los Derechos Humanos \* Universidad de Guanajuato - 2014

# MARÍA DEL PILAR GÓMEZ ENRÍQUEZ

LICENCIADA EN DERECHO

## EXPERIENCIA LABORAL

### **Secretaria del H. Ayuntamiento de Valle de Santiago. Administración Pública Municipal 2006-2009**

Abril - Octubre de 2009.

Funciones desempeñadas: Contribuir en los actos de gobierno con la certificación de documentación oficial, emisión de dictámenes jurídicos, proyectos de disposiciones reglamentarias, representando al Municipio en actos administrativos, bajo criterios que propicien un clima de armonía y tranquilidad, seguimiento de los juicios mercantiles, laborales, civiles en que sea parte el Municipio, así como ejercer las atribuciones estipuladas en la Ley Orgánica Municipal y demás facultades que confieren las leyes y reglamentos municipales.

### **Asesora en la Secretaría de Ayuntamiento de Valle de Santiago. Administración Pública Municipal 2006-2009**

Abril de 2006- Marzo 2008

Funciones desempeñadas: Auxiliar al Secretario de Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones; Fungir como enlace municipal para el tratamiento y atención del migrante y su familia, en asuntos tales como: Localización, Traslado de Restos, Visa Humanitaria, Ayuda Alimentaria, Pensión Alimenticia, seguimiento a promociones presentadas en los juicios mercantiles, laborales en que sea parte el Municipio.

### **Auxiliar Jurídico en el Departamento Jurídico. Administración Pública Municipal 2006-2009.**

10 de octubre de 2006 a Febrero 2008.

Funciones desempeñadas: Asesorar a los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal así como a particulares en los asuntos de naturaleza jurídica que sometan a su conocimiento directamente o por acuerdo del H. Ayuntamiento; Rendir informes y contestar promociones en los juicios civiles, mercantiles, laborales en que forme parte el Municipio en coordinación con el Síndico Municipal; Coordinarse con las demás dependencias para el efecto de reglamentar la actuación de la administración pública municipal, en apego al principio de legalidad.

### **Secretario de Consejo Distrital Local XIX, proceso electoral local 2006. Instituto Electoral del Estado de Guanajuato (IEEG)**

Febrero-Julio 2006

Funciones desempeñadas: Coadyuvar con los integrantes del Consejo Distrital Electoral, en la convocatoria y preparación del orden del día para el desahogo de las sesiones ordinarias, extraordinarias, día de la jornada electoral y cómputo, así como supervisar el adecuado desarrollo de las actividades a cargo del personal de apoyo.

# MARÍA DEL PILAR GÓMEZ ENRÍQUEZ

LICENCIADA EN DERECHO

## EXPERIENCIA LABORAL

### **Subsecretaria de Auditoría de la Administración Pública Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas**

16 de mayo de 2023- 11 de junio de 2024.

Funciones desempeñadas: Planear, coordinar, supervisar, y evaluar el trabajo de auditoría gubernamental y control de obra.

### **Directora General de Defensoría Pública Secretaría de Gobierno.**

16 de octubre de 2021 al 15 de mayo de 2023

Funciones desempeñadas: Planear, coordinar, supervisar, y evaluar el trabajo de prestación del servicio de asesoría, defensa y representación jurídica a favor de los ciudadanos.

### **Encargada de la Subsecretaría de Servicios a la Comunidad Secretaría de Gobierno.**

16 de abril de 2021 al 15 de octubre de 2021

### **Asesora en el Despacho del Subsecretario de Servicios a la Comunidad Secretaría de Gobierno.**

25 de septiembre de 2018 al 15 de octubre de 2021

Funciones desempeñadas: Participar en revisión de proyectos diversos para verificar que se encuentren apegados a derecho; Coadyuvar en la supervisión y seguimiento de asuntos específicos tramitados en las Direcciones Generales.

### **Asesora en el Despacho del Subsecretario de Vinculación y Desarrollo Político Secretaría de Gobierno.**

Enero de 2016 al 24 de septiembre de 2018.

Funciones desempeñadas: Seguimiento, control y verificación de la atención a los asuntos turnados a las Direcciones Generales; Análisis jurídico, emisión de observaciones y comentarios de los asuntos, convenios, proyectos de decreto gubernativo y cualquier otro documento turnado para su revisión.

### **Asesora del Grupo Parlamentario del PAN Congreso del Estado de Guanajuato.**

Agosto de 2013 a Septiembre de 2015.

Funciones desempeñadas: Asesora en las Comisiones de Gobernación y Puntos Constitucionales, Hacienda y Fiscalización y Desarrollo Económico y Social, elaboración de posicionamientos, iniciativas de ley, reformas, adición de disposiciones normativas, brindar asesoría en general a los Diputados en el desahogo de las comisiones, mesas de trabajo y en las sesiones del Pleno.

### **Jefe de Departamento B en la Dirección de Quejas, Denuncias y Responsabilidad Patrimonial Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.**

Mayo 2010 a Julio 2013.

Funciones desempeñadas: Instaurar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados en contra de los servidores públicos que incumplan con las obligaciones o incurran en las conductas prohibidas señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable.

## FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el lugar de nacimiento, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

2.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

3.- ELIMINADA la edad, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

4.- ELIMINADO Estado Civil, 1 párrafo de 1 renglón por ser considerado como información confidencial de conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción X y 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del artículo 3, fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato y con Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

5.- ELIMINADO el teléfono celular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

6.- ELIMINADO el correo electrónico, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

7.- ELIMINADO el correo electrónico, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

8.- ELIMINADO el correo electrónico, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.