



Fredy Ricardo Morales Mata

Ingeniero electromecanico

Domicilio: Calle Benito Juárez S/N, Colonia Centro, Sochiapa Ver.

Cel. (045) 273 734 25 88 ext 104

email: contraloriasochiapa@outlook.es

Objetivo profesional

Aplicar mis habilidades como ingeniero electromecanico en una empresa con presencia nacional o internacional, en el area de mecanica, mantenimiento y automatizacion.

Formacion academica

- Titulado en la carrera de **ingenieria electromecanica**. agosto 2004-enero 2009. Instituto Tecnologico Superior de Huatusco (ITSH)
- Cedula profesional de ingenieria en electromecanica.
- Constancia de ingles tecnico cientifico. enero 2009-junio 2009. El centre de capacitacion para el trabajo industrial numero 170

Experiencia profesional

KENWORTH DEL ESTE:

Asistente de administracion del sistema PACLEASE, agosto 2008- enero 2009

- Trabajar en el sistema operativo karmak.
- Crear, revisar y corregir facturas del sistema en linea ePremier.
- Monitorear y capturar kilometrajes en el sistema operativo Remoto.

CONSTRUCCONESINDUSTRIALES SANTALO S.A. de C. V.

Tecnico auxiliar de area, abril 2010- septiembre 2010

- Expeditador de materiales.
- Encargado de bitacora diaria, reportes de produccion y reportes de trabajo extraordinario.
- Coordinador de fuerza de trabajo, junto al jefe de area.

H. A YUNTAMIENTO DE SOCHIAPA, VERACRUZ 2011-2013 01 de enero

2011-31 de diciembre 2013 Director municipal de proteccion civil

- Prevenir, Coordinar y auxiliar contingencias y desastres naturales o de procedencia humana.
- Establecer un organo de consulta y planeacion basado en los sectores publico social y privado.
- Formar un programa de trabajo y desarrollo de proteccion civil.
- Estructurar los atlas de peligro y desarrollar el atlas de riesgos.
- Control y manejo de recursos federales y estatales para el apoyo de la poblacion (apoyos)

Director municipal del sistema de catastro

- Control de movimientos (altas, bajas y cambios) en el subprograma RU, NC y UC del sistema de catastro municipal
- Apoyo al sistema de cobro de los padrones prediales en tesoreria
- Levantamiento y deslinde en predios del municipio
- Control de la logistica y del POA municipal

Enlace del programa SEDESOL OPORTUNIDADES

- Establecer un lazo de coordination entre las vocales y los representantes a nivel federal del programa.
- Llevar el control de la documentation de las titulares del programa Oportunidades.

MANTENIMIENTOSSERVICIOS ESPECIALIZADOS (M.S.E.).

07 de Julio del 2014 al 03 de enero del 2015 Jefe de almacen

- Codificar la mercancia que ingresa al almacen y la registrar en el archivo.
- Clasificar y organizar el material en el almacen.
- Recibir y revisar las requisiciones intemas de materiales
- Realizar inventarios semanales y mensuales
- Revisar material en existencia segun el inventario.

H. A YUNTAMIENTO DE SOCHIAPA, VERACRUZ2014-2017 05

Enero del 2015 al 31 de diciembre del 2017 Enlace de SEDESOL

PROSPERA Y 65 Y MAS

- Establecer un lazo de coordination entre las vocales y los representantes a nivel federal del programa.
- Llevar el control de la documentaci6n de las titulares del programa Prospera.
- Coordinar las fechas y entrega de apoyos del programa federal 65 y +.

Titular de la unidad de transparency municipal

- Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la informacion fundamental;
- Actualizar mensualmente la informacion fundamental del sujeto obligado;
- Recibir y resolver las solicitudes de informaci6n publica, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los tramites intemos y desahogar el procedimiento respectivo;
- Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de informacion
- Administrar los portales de transparency virtuales y plataformas
- Tener a disposition del publico formatos para presentar solicitudes de informacion publica:
 - a) Por escrito;
 - b) Para imprimir y presentar en laUnidad
 - c) Via internet;
- Llevar el registro y estadistica de las solicitudes de informacion publica, de acuerdo al Reglamento;
- Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la informacion publica de las solicitudes
- XII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promotion de la cultura de la transparencia y el acceso a la informacion publica.

H. A YUNTAMIENTO DE SOCHIAPA, VERACRUZ2014-2017

Enero del 2018 A la Fecha Contralor interno municipal

Habilidades

- Manejo de paqueteria y ambiente Microsoft Office, Internet y herramientas tecnicas de software e ingles basico.
- AutoCAD 2014, Civil CAD y disefio en CorelDraw.
- Trato con personal y encargado de cuadrilla.

Aptitudes

Trabajador, honesto, honrado, comprometido en el trabajo, emprendedor, capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, trabajo bajo presion, facilidad para relacionarme, transmitir y mantener una actitud positiva en el trabajo.

Actividades extra- académicas

- Diploma por acreditar el plan de estudios en informática.
- Diploma por trabajo de informática.
- Reconocimiento por el primer Congreso Estatal de Ingeniería, del 24 al 28 de nov. 2003.
- Constancia por participación del 2° Congreso Estatal de Ingeniería, del 15 al 19 de nov. 2004.
- Reconocimiento por parte del ITSH por participar y obtener el 2° lugar en proyecto “Compresin” en la 12ª. Semana Nacional de Ciencia y Tecnología.
- Constancia por la participación en el taller de inducción al programa oportunidades, el 29 de marzo del 2011.
- Constancia por participación en el comité de participación ciudadana, impartida por el consejo estatal de seguridad pública el 17 de marzo del 2011.
- Constancia por la participación en el curso de SISCO (sistema para el control de obras y acciones municipales), el 22 de mayo 2012.
- Reconocimiento por la participación en el foro de fortalecimiento municipal, realizado los días 23 y 24 de marzo del 2012, en bahía banderas, Nayarit.
- Constancia por la participación en el curso de elaboración de cartografía georeferenciada con AutoCAD MAP, con una duración de 60 hrs.
- Constancia por haber cumplido los requerimientos del curso básico de seguridad de plataformas y barcasas del 29 al 30 de enero del 2014
- Certificado por haber concluido satisfactoriamente el curso teórico-práctico “PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS” el 11 de febrero del 2014, con una duración de 08 hrs
- Certificado por haber concluido satisfactoriamente el curso teórico-práctico “BÁSICO DE SEGURIDAD” el 15 de marzo del 2014, con una duración de 08 hrs
- Certificado por haber concluido satisfactoriamente el curso teórico-práctico “ACIDO SULFHDRIDICO” el 18 marzo del 2014, con una duración de 08 hrs
- Certificado por haber concluido satisfactoriamente el curso teórico-práctico “BÁSICO CONTRA INCENDIOS” el 22 de marzo del 2014, con una duración de 08 hrs.
- Certificado por haber concluido satisfactoriamente el curso teórico-práctico “PRIMEROS AUXILIOS” el 25 de marzo del 2014, con una duración de 08 hrs.
- Certificado por haber concluido satisfactoriamente el curso teórico-práctico “RIG PASS” el 31 de marzo del 2014, con una duración de 08 hrs.
- Constancia por haber participado en el curso SPPTR SIGNATARIO con una duración de 16 hrs. Del 03/abril/2014 al 04/abril/2014.
- Constancia por haber cursado el curso de **mecánica automotriz** impartido por el gobierno de la ciudad de México a través de la dirección general de empleo, capacitación y fomento cooperativo, con una duración de 288 horas, en el periodo del 17 de septiembre del 2014 al 31 de octubre del mismo año.
- Diploma por introducción al acceso a la información, la protección de datos personales y archivo, el 18 de febrero del 2015, en Xalapa, Ver.
- Constancia por asistir al curso de archivos, el 06 de mayo del 2015, en Xalapa, Ver.

- Constancia por cursar el taller de obligaciones de transparencia, correspondiente a la recién promulgada ley general el 12 de junio del 2015, en Xalapa, Ver.
- Constancia por la asistencia a la gira de la transparencia "armonización de la ley general de transparencia en los estados, caso Veracruz" el 02 de julio del 2015 en Xalapa, Ver.
- Constancia por cursar el taller de sistemas computacionales INFOMEX, el 11 de septiembre del 2015, en Xalapa, Ver.
- Constancia por cursar el taller de recursos de revisión, el 11 de diciembre del 2015, en Xalapa, Ver.
- Constancia por cursar el taller de organización de archivos públicos, el 14 de abril del 2016, en Xalapa, Ver.
- Constancia por cursar el taller de la "Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)", el 26 de mayo del 2016, en Xalapa, Ver.
- Constancia por cursar el taller de protección de datos personales, el 06 de junio del 2016, en Xalapa, Ver.

- Constancia por cursar el taller de capacitación para cargar información pública de los sujetos obligados del estado de Veracruz en el Sistema de Portales de obligaciones de transparencia (SIPOT), el 30 de agosto del 2016, en Xalapa, Ver.
- Constancia por la jornada, por la armonización de protección de datos personales con una duración de 4 horas el 17 de febrero del 2017, en Xalapa, Ver.
- Constancia por cursar los talleres de procesos de entrega y recepción ordenados y transparentes y por un manejo correcto de los archivos en Veracruz, con una duración de 4 horas el 04 de julio del 2017, en el municipio de Xico, Ver.