

## PERSONAL

Licenciado en Derecho



**DIEGO  
BERNARDO  
RÍOS HOYO**

## EXPERIENCIA

- Municipio de Colón.

Noviembre 2018 – A la fecha. **Secretario de Administración.** Supervisión, control, dirección y coordinación de asuntos relacionados con la Oficialía Mayor.

Julio 2018 – Octubre 2018. **Secretario Particular.** Coordinación, seguimiento, evaluación y control del servicio de atención ciudadana, comunicación social, apoyos sociales, enlaces interinstitucionales, gabinete y giras del presidente.

- Municipio de Querétaro.

Febrero 2016 – Diciembre 2017. **Secretario Técnico de Administración.** Seguimiento, supervisión y análisis de asuntos relacionados con la Secretaría, así como de auditorías y solicitudes de información, control de archivo y análisis jurídico administrativo de la documentación recibida.

- Legislatura del Estado de Querétaro

Octubre 2015 – Febrero 2016. **Secretario Técnico.** Proponer mecanismos de control y seguimiento a los acuerdos y asuntos encomendados, análisis de información e integración de expedientes y control interno.

- Municipio de Corregidora.

Octubre 2012 – Septiembre 2015. **Secretario Privado.** Revisión, seguimiento y atención a asuntos particulares del presidente, coordinación del gabinete, organización y logística de eventos, revisión de documentación y análisis jurídico administrativo de asuntos.

## ESTUDIOS

Licenciatura en Derecho  
Universidad Contemporánea  
2005 – 2008

## COMPLEMENTARIA

Diplomado en Habilidades Gerenciales y Liderazgo  
Universidad Contemporánea  
2015

## HABILIDADES

Manejo y administración de recursos humanos.  
Gestión de tiempo.  
Capacidad de análisis.  
Capacidad de negociación.  
Gestión de proyectos.  
Toma de decisiones.  
Trabajo en equipo.  
Liderazgo