

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