



FROYLAN CASASOLA RODRIGUEZ

Formación académica

- **Primaria.**
1990-1996. Esc. Prim. “J. Concepción Rojas Menchaca” .
San Bartolo Cuautlalpan.
Certificado.
- **Secundaria.**
1996-1999. ESTIC NO. 20 “Narciso Bassols” .
San Bartolo Cuautlalpan.
Certificado.
- **Bachillerato.**
1999-2002. CECYTEH, Tizayuca, Hgo.
Certificado.
- **Profesional.**
2002-2007 Universidad Privada del Estado de México.
Titulo Profesional.
- **Posgrado Maestría en Derecho Penal.**
2012-2014 Universidad Privada del Estado de México
Certificado.

Formación extra académica

- **Curso de Auditoria de Obra y financiera.**
Impartido Por la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México.
Constancia.
- **Curso de Procedimiento Administrativo para los Servidores Públicos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.**
Impartido Por la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México.
Constancia.

- Curso de Derechos y Obligaciones en el Periodo Electoral
Impartido Por la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México,
Instituto Electoral del Estado de México, Instituto de Estudios Superiores de
Monterrey.
Constancia.
- “El Contralor Municipal y su Vinculación con el Órgano Superior de
Fiscalización del Estado de México”
Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
Constancia.
- Curso de Entrega Recepción de la Administración.
Impartido por el Instituto de Administración Pública del Estado de México A.C.
Constancia.

Experiencia profesional

2014-2015: O.D.A.P.A.N.E.X. Nextlalpan, Estado de México.

2013-2014: O.D.A.P.A.Z, Zumpango, Estado de México.

2000-2009: H. Ayuntamiento Constitucional de Zumpango, Estado de México.

2009-2012: H. Ayuntamiento Constitucional de Temascalapa, Estado de México.

2000-2009: H. Ayuntamiento Constitucional de Zumpango, Estado de México.

HABILIDADES

- Supervisión y elaboración de auditorías en la administración pública.
- Radicación e inicio de procedimientos administrativos disciplinarios y/o resarcitorios, derivados de auditorías.
- Radicación de los procedimientos administrativos disciplinarios, resarcitorios y de situación patrimonial (manifestación de bienes) y de remoción, en la etapa de información previa.
- Inicio y substanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios, resarcitorios y de situación patrimonial (manifestación de bienes) y de remoción, hasta el pronunciamiento de la resolución que en derecho proceda, y en su caso, su defensa ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

- Asesoría, elaboración y ejecución de procedimientos de entrega recepción de cargos público, desde la etapa de depuración de documentación, creación de archivos de trámite y concentración, manejo del sistema de entrega recepción y vinculación con el Creg patrimonial.
- Manejo y actualización de la información en el Sistema Integral de Responsabilidades y de Constancias de No Inhabilitación, que opera vía internet la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, dependiente de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
- Participación en los procedimientos de licitación y adjudicación de bienes y servicios.
- Revisión de las auditorías de obra y financieras de acuerdo al origen de los recursos utilizados, a efecto de instaurar procedimientos administrativos resarcitorios.
- Preparación de la entrega recepción de la administración pública municipal. Organismos Auxiliares, así como solvatación de observaciones derivadas de entrega recepción.