

# CURRICULUM VITAE



**Contraloría Municipal**  
**Lic. Rigoberto Campos Guerrero.**  
[contraloria@juventinorosas.gob.mx](mailto:contraloria@juventinorosas.gob.mx)  
**(412) 15 7 80 40 ext. 130**

## **Formación Académica:**

1999 - 2003      Profesional      **Universidad Continente Americano (UCA)**  
• Lic. en Derecho, Título y Cedula

## **Experiencia Laboral:**

- 2004 - 2008      **Despacho jurídico**
- Asesoramiento legal, llevando todo el procedimiento de principio a fin de juicios civiles, mercantiles, penales, laborales y agrarios.
  - Elaboración y contestación de demandas civiles y mercantiles,
  - Realización de diferentes promociones, requerimientos, vistas y recursos dentro de la secuela procesal de los asuntos,
  - Diferentes diligencias dentro de los distintos procedimientos de distintas materias de derecho,
  - denuncias penales, escritos del proceso penal
  - diligencias en el proceso penal como declaración preparatoria, careos, audiencia final, negociaciones
- 2008 - 2010      **Vehículos automotores del centro**  
Área de crédito y cobranza
- Cobro legal y extrajudicial
  - Asignación e investigación de crédito
  - Gestión de permisos ante municipio e instituciones Públicas apoyo en el área administrativa
- 2010 – 2012      **Libertad Servicios Financieros**  
Área de cobranza
- Manejo de cartera vencida
  - Visita y atención a clientes
  - Envío de requerimientos
- Área jurídica
- Supervisión a abogados externos y clientes
  - Supervisión de expedientes en juzgados,



- Envió y asignación de créditos a cobro legal
  - Supervisión de bienes embargados en bodega
  - Recepción y entrega de bienes embargados
  - Expedición de reportes de los expedientes de cobro legal
  - Asignación de créditos incobrables
- 2012 - 2013 **BANAMEX**  
Ejecutivo de cuenta
- Atención a clientes
  - Manejo de cartera de cuenta para la asignación de créditos
  - Realizar inversiones
  - Colocación de seguros
  - Entrega de tarjetas
  - Apertura de cuentas y créditos
  - Cancelación de cuentas
- 2014 - 2018 **Despacho Jurídico**  
Asesor legal
- Realizar el procedimiento de principio a fin de los juicios civiles, mercantiles, penales, laborales, agrarios, orales familiares y penales
  - Elaboración y contestación de demandas civiles, mercantiles, laborales, agrarias,
  - Elaboración de diferentes promociones, requerimientos, vistas, recursos, amparos, dentro de la secuela procesal de los asuntos,
  - Diferentes diligencias dentro de los distintos procedimientos en las distintas ramas del derecho
  - Iniciación de carpeta en materia penal, asistencia a audiencias y desahogo de las mismas,
  - Elaboración de convenio y negociaciones

### **Cursos/Talleres:**

- Amparo y derecho procesal, otorgado por la UCA
- Cuarto congreso Nacional de Derecho Agrario, otorgado por la UNAM
- Certificación para “promotor de sociedades de inversión” ante la Asociación Mexicana de Intermediarios Bursátiles (AMIB)
- Conocimiento en normas Mexicanas STPSS
- Ética por el Centro Educativo del Mercado de Valores
- Seminario de negociación, por el Grupo Centro de Estudios de Liderazgo.
- Confidencialidad de datos y código de ética, por Libertad Servicios Financieros
- Atención a Clientes, por la Universidad del Valle de México (UVM) y

INFIPO

