

CURRICULUM VITAE



Licenciado en Administración de Empresas

OBJETIVOS: 30 años de experiencia en el Sector Público en áreas de contraloría, adquisiciones, recursos financieros, humanos y materiales, así como consultor independiente y prestador de servicios en diversas materias.

FORMACION ACADEMICA

1988-1991 Licenciatura en Administración de Empresas,
Universidad Tecnológica de México (UNITEC)
Cédula Profesional 1858509

1992 Postgrado o Especialización en Administración de Recursos Humanos,
Universidad Tecnológica de México (UNITEC)

EXPERIENCIA LABORAL

Años	Empresa	Puesto
Junio 2019 a la fecha	Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México	Director General de Administración y Finanzas
Enero a mayo de 2019	Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México	Contralor Interno en la Alcaldía en Miguel Hidalgo
<i>Junio de 2010 a diciembre 2018</i>	<i>Actividad Empresarial</i>	<i>Consultor</i>

Desde el año 2010, me he desempeñado en trabajos de prestación de servicios profesionales de manera independiente, realizando actividades de asesoría y/o prestador de servicios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en solventación de observaciones de órganos fiscalizadores, entre otros.

Noviembre de 2008 a septiembre de 2009

*Secretaría de Salud
DGRMYSG*

*Coordinador
Administrativo*

Responsable de llevar a cabo la administración del fondo rotatorio y presupuesto anual asignado, aplicado en los diversos pagos de compras, arrendamientos puros y financieros y servicios centralizados e internos, manejo de la plantilla de personal, con base en las condiciones generales de trabajo (altas, bajas, cambios de adscripción, etc.), control del parque vehicular, telefonía convencional y celulares, logrando ahorros del orden del 45% en combustibles y del 80% en telefonía celular, entre otros. Cabe señalar que por instrucción del Director General, fui encargado también de la Dirección de Servicios Generales por alrededor de 4 meses, llevando a cabo todas las actividades inherentes al puesto (servicios de vigilancia, limpieza, administrador de inmuebles, entre otros).

EXPERIENCIA LABORAL

Febrero de 2000 a Noviembre de 2008

*Secretaría de Salud
Oficina del Secretario*

*Subdirector de
Recursos Financieros*

Responsable de la administración del Presupuesto asignado en los diferentes programas, manejo del fondo rotatorio, cuentas por liquidar certificadas y pago a proveedores, entre otros.

Septiembre de 1998 a abril de 1999

*Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Dirección de Adquisiciones*

*Subdirector
de Logística*

Elaboración de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Dependencia, elaboración de Actas y Manuales de Funcionamiento de los Comités y Subcomités de Compras en las diferentes Delegaciones Federales del Trabajo, revisión de expedientes de proveedores incumplidos para aplicación de sanciones, **desahogo al 100% de observaciones de órganos fiscalizadores (Organo Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y la actual Función Pública).**

Junio de 1993 a septiembre de 1998

*ISSSTE
Contraloría Interna*

Jefe de Oficina

Planeación de Auditorías en el rubro de recursos materiales y servicios generales en Delegaciones, Almacenes y Hospitales (adquisiciones, almacenes y servicios generales) a nivel central y foráneo, elaboración e integración de las observaciones resultantes, evaluaciones generales e informes ejecutivos hacia el Director General, aplicación de sanciones económicas a servidores públicos y empresas del orden de \$3.5 millones.

CURSOS

Visión Estratégica y Negociación, Universidad Iberoamericana (2005)

Trabajo en Equipo, Universidad La Salle (2006)

Introducción a la Administración Pública, Tecnológico de Monterrey (2006)

Liderazgo y Orientación a Resultados, Universidad la Salle (2007)

Programación y Presupuesto, Universidad Autónoma Metropolitana (2006)

Planeación Estratégica e Inteligencia Emocional, Ceprocadep Salud (2008)

¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos (2022)

“Agenda MAAP, mejora y aprendizaje en la Administración Pública” (2022)

Planeación Institucional de Compras Públicas (2022)

DIPLOMADO

Desarrollo de Competencias Gerenciales en el Sector Público,
Tecnológico de Monterrey Campus Ciudad de México (2009).

Diplomado Presupuesto Basado en Resultados (12ª. Edición)
Secretaría de Hacienda y Crédito Público (2022)

INFORMACION ADICIONAL