

# CURRICULUM VITAE

## Datos generales

Nombre: Luis Antonio Contreras Ruiz.

Correo: [REDACTED]

Cédula Profesional: 11370320



## Objetivo

Aplicar mis habilidades y conocimientos en el sector público, con la meta de coadyuvar en la mejora administrativa y de procesos para lograr así una mejora gubernamental, obteniendo crecimiento personal y profesional.

## Estudios realizados

### Profesionales

#### Maestría en Derecho Administrativo y Fiscal.

Barra Nacional de Abogados, 2019-2021. En proceso de obtención de grado.

#### Licenciatura en Derecho.

Universidad del Valle de México, 2013-2016. Título y Cédula (11370320).

#### Preparatoria.

Universidad del Valle de México, 2010-2013. Certificado.

### Certificación

#### “Responsable oficial de Protección Civil Institucional 2023”

Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México. Agosto - septiembre 2023.

#### “Evaluación para responsable oficial de Protección Civil institucional”

Consejo Nacional de Humanidades, ciencias y tecnologías (CONAHCYT). Octubre 2023.

Instituto de Investigaciones “Doctor José María Luis Mora” (Instituto Mora). Octubre 2023.

### Diplomados

#### “Diplomado a Distancia de Inducción a la Gestión Pública del Gobierno de la Ciudad de México”

Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México. Marzo-agosto 2018.

### Seminarios

#### “Seminario de Auditoría Gubernamental”

Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Mayo-septiembre 2018.

### Cursos.

#### Curso teórico-práctico “Primeros auxilios, evacuación, búsqueda y rescate, prevención y combate de incendios, y comunicación en emergencias”.

Ing. Arq. Claudia María Teresa Rea Torres. Tercer acreditado de Protección civil capacitador. SGIRPC-RETC-880507-107/2023. Diciembre 2023.

## CURRICULUM VITAE

---

### **Curso Planeación Institucional de Compras Públicas 2024**

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Noviembre 2023.

### **Curso presencial "Contabilidad para no Contadores".**

Barra Nacional de Abogados. 2019.

### **Curso en línea "Introducción al Estudio de las Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas y Particulares en la CDMX".**

SCGCDMX, TSJCDMX, CJCDMX, PGJ y ASCDMX. Octubre 2018.

### **Curso en línea "Ética Pública y Responsabilidades Administrativas"**

SCGCDMX y Escuela de Administración Pública de la CDMX. Septiembre–octubre 2018.

### **Curso "Planeación y Ejecución de Auditorías a los Fondos y Programas Federalizados"**

Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Agosto 2018.

### **Curso "Ley de Obras Públicas del Distrito Federal"**

Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Junio 2018.

## Experiencia laboral

### **Secretaría de Administración y Finanzas**

Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

**Del 01 julio 2019 a la fecha. - Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en la Secretaría de la Contraloría General.**

Realizar las actividades relacionadas a la supervisión y ejecución de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios con cargo a recursos presupuestales federales (5 al millar) y locales (Fiscales).

Llevar a cabo los procedimientos de Licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa con cargo a recursos fiscales.

Llevar a cabo los procedimientos de Licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa con cargo a recursos federales.

Supervisar los documentos correspondientes a informes mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales y anuales correspondientes a procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como de los almacenes e inventarios.

Revisar la documentación de las carpetas de Subcomité de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, así como del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Controles Internos.

Supervisión del correcto mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Supervisión del funcionamiento del almacén central de bienes muebles, así como de los inventarios de bienes propiedad de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Coordinación de los Programas internos de Protección civil de los inmuebles de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

## CURRICULUM VITAE

---

### **Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.**

Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial.

Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México

**Del 01 diciembre 2019 a la fecha. - Subdirector de Auditoría en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Contraloría General.**

Realizar las actividades relacionadas a Auditorías, Control Interno e Intervenciones, revisar y participar en Actas Entrega Recepción, participar en eventos de adquisiciones, seguimiento de presupuesto y adquisiciones, dar atención a diversas solicitudes de información pública, participar en órganos colegiados, invitaciones restringidas y licitaciones públicas, coordinar al personal adscrito a la Subdirección de auditoría, e informar al Superior Jerárquico el avance de los asuntos asignados a las áreas a mi cargo.

Elaboración de los Programas Anuales de Auditoría, Intervenciones y Control Interno de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, ejercicio 2020 y 2021.

### **Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.**

Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial.

Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México

**Del 16 octubre 2021 a 30 de abril de 2022.- Encargado del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Contraloría General.**

Coordinar las áreas que integran el Órgano Interno de Control, realizando actividades de auditoría, control interno, intervenciones, atención a solicitudes de información pública, participante en procedimientos de entrega recepción, seguimiento de presupuesto y adquisiciones, participación en órganos colegiados, invitaciones restringidas y licitación pública, supervisión del área de investigación referente a asuntos de presuntas responsabilidades administrativas, atención de oficios, elaboración de informes, calificación de presuntas faltas administrativas, informes de presunta responsabilidad y atención a la ciudadanía.

Elaboración del Programa Anual de Auditoría, Intervenciones y Control Interno de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, ejercicio 2022.

### **Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.**

Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial.

Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México

**Del 01 febrero 2019 a 30 de noviembre de 2019.- Jefe de Unidad Departamental de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A" en la Secretaría de la Contraloría General.**

Realizar en coordinación con mis superiores jerárquicos, las actividades relacionadas a Auditorías, Control Interno e Intervenciones, revisar y participar en Actas Entrega Recepción, participar en eventos de adquisiciones, realizar seguimientos presupuestales y de adquisiciones, dar atención a diversas solicitudes de información, participar en órganos colegiados e informar al Superior Jerárquico el avance de los asuntos asignados al área a mi cargo. Elaboración de los Programas Anuales de Auditoría, Intervenciones y Control Interno de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, ejercicio 2019.

### **Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.**

Dirección General de Contralorías Internas en Entidades.

Contraloría Interna en Fondo Mixto de Promoción Turística de la CDMX.

**Del 01 noviembre 2017 a 31 de diciembre de 2018, - Enlace "A" y del 01 a 31 de enero 2019.- Líder Coordinador de Proyectos de Auditoría.**

Realizar en coordinación con el Contralor Interno lo relacionado a Auditorías, Control Interno e Intervenciones en el Fideicomiso, llevar el control y gestión de los asuntos del O.I.C., preparar y revisar la documentación que deba

## CURRICULUM VITAE

suscribir el superior jerárquico, asistencia a Licitaciones Públicas, Invitaciones Restringidas y Adjudicaciones Directas para vigilar el cumplimiento de la normatividad y demás atribuciones conferidas por mis superiores jerárquicos, demostrando liderazgo, confiabilidad e inteligencia en el equipo del Órgano Interno de Control.

Elaboración de los Programas Anuales de Auditoría, Intervenciones y Control Interno del FMPT-CDMX ejercicio 2018 y 2019.

### Grupo Levic S.A. de C.V.

Del 18 septiembre 2017 al 31 de octubre 2017. – Becario Jurídico.

Participación en juicios ejecutivos, orales y ordinarios mercantiles, así como en asuntos de índole civil y laboral, realizando escritos iniciales, promociones, alegatos y vistas en diferentes juzgados del Estado de México.

Liderazgo con compañeros a mi cargo.

### Destacados.

Testimonio desempeño satisfactorio  
CENEVAL.

Premio Municipal de la Juventud  
Tultitlán.

Nombramiento como secretario en  
COPACI Tultitlán.

### Habilidades.

Inglés		Trabajo en Equipo		Liderazgo	
Paquetería Office		Redacción		Solución de Problemas	

Ciudad de México, a los 16 días del mes de enero 2024.