

MANUEL VILLA GUTIÉRREZ



DATOS PERSONALES

FECHA DE NACIMIENTO:	
RFC:	
NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO:	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:	

FORMACIÓN ACADÉMICA

2016	2018	Maestría en Administración Pública	Centro de Estudios Superiores en Ciencias Jurídicas y Criminológicas
1984	1988	Licenciatura en Administración, con especialidad en Empresas Públicas	Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Azcapotzalco

EXPERIENCIA PROFESIONAL

PUESTO DESEMPEÑADO	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
1-07-2017 al 31-12-2018 Asesor Externo Independiente	Atención de Observaciones determinadas por Órganos Fiscalizadores. Realización de evaluaciones y asesorías en materia de Adquisiciones, Almacenes, Controles Internos, Recursos Humanos. Implementación de Controles Internos.
01-12-2016 al 30-06-2017 Director Técnico y de Planeación Delegación Tláhuac	Establecer y planear los calendarios de visita de obra con objeto de efectuar el levantamiento de necesidades. Dirigir la elaboración de los proyectos y catálogos de conceptos derivados de los levantamientos de necesidades y de las solicitudes de las áreas usuarias. Coordinar y autorizar la elaboración de los presupuestos de referencia con base al tabulador general de precios unitarios emitido por la autoridad en la materia.
01-08-2016 al 30-11-2016 Director de Servicios Educativos y Asistencia Médica Delegación Tláhuac	Planear y evaluar el sistema de bibliotecas públicas conforme a la demanda de los niveles educativos públicos y privados, así como de población abierta. Establecer mecanismos de comunicación permanente con autoridades educativas federales y locales que permita una adecuada toma de decisiones referente a la construcción y mantenimiento de los planteles educativos de educación básica. Coordinar los programas escolares de educación inicial en los Centros de Enseñanza y Desarrollo Infantil, en apego a la normatividad aplicable para ello. Planear y coordinar políticas en materia educativa y de salud, que vinculen las acciones de gobierno con las demandas de los ciudadanos.
01-09-2015 al 01-07-2016 Contralor Interno Contraloría Interna en la Delegación Tláhuac	Elaborar y proponer el Programa de Auditoría y mantener el seguimiento sistemático de su ejecución; Ordenar y ejecutar intervenciones, formulando y emitiendo observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas determinando su solventación
16-01-2013 al 31-08-2015 Contralor Interno Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan	Participar en los diferentes cuerpos colegiados instalados en la entidad Conocer y resolver quejas y denuncias sobre actos u omisiones que pudieran afectar el servicio público. Supervisar la admisión y atención de los Procedimientos Administrativos

PUESTO DESEMPEÑADO	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
<p>01-07-2010 al 15-01-2013</p> <p>Contralor Interno Contraloría Interna de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal</p>	<p>Disciplinarios, Recursos de Revocación y medios de impugnación.</p>
<p>01-07-2009 al 30-06-2010</p> <p>Subdirector de Auditoría</p> <p>Contraloría Interna del Fideicomiso Educación Garantizada</p>	<p>Vigilar y supervisar las labores del personal de Apoyo Técnico-Operativo, que les correspondan, en términos de los planes y programas que establezca el titular</p> <p>Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que le sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;</p> <p>Participar, según corresponda, con el Contralor Interno, en la dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo</p>
<p>01-06-2008 al 30-06-2009</p> <p>Jefe de Departamento de Auditoría Administrativa</p> <p>Contraloría Interna en la Caja de Prevención de la Policía Auxiliar (CAPREPA)</p>	<p>Realizar las auditorías revisiones y verificaciones previstas en el Programa Anual de Auditoría</p> <p>Elaborar formatos de observaciones y recomendaciones, así como los informes correspondientes.</p> <p>Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones hasta su solventación y, en su caso, elaborar el dictamen técnico respectivo.</p> <p>Asesorar al área operativa en los procesos de adquisiciones</p>
<p>30-06-2007 al 31-05-2008</p> <p>Jefe de Departamento de Servicios Generales</p> <p>Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (Secretaría de Seguridad Pública)</p>	<p>Proporcionar los servicios básicos para apoyar la ejecución de las actividades administrativas y sustantivas asignadas a cada una de las Unidades Administrativas del OADPRS.</p> <p>Elaboración de requisiciones, sondeo de mercado y anexos técnicos de los servicios básicos para solicitar su contratación al Área de Adquisiciones.</p> <p>Establecimiento e implantación de controles para la administración, control y seguimiento de los servicios básicos.</p> <p>Supervisar el registro oportuno del ejercicio del gasto por cada uno de los contratos de servicios celebrados.</p>
<p>01-06-2002 al 31-01-2007</p> <p>Subdirector de Sistemas de Gestión de la Calidad en los Órganos Administrativos Desconcentrados.</p> <p>Secretaría de Seguridad Pública Federal</p>	<p>Asesorar y capacitar en materia de calidad a los sistemas de gestión de la calidad.</p> <p>Supervisar las actividades relativas a la implantación, mantenimiento y certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad</p> <p>Evaluador del Premio Innova</p> <p>Cursos de capacitación de la 6'S</p>
<p>01-10-2001 al 30-05-2002</p> <p>Subdirector de Auditoría</p> <p>Secretaría de la Función Pública</p>	<p>Supervisar la práctica de auditorías y aprobar los dictámenes de inicio de responsabilidades.</p>
<p>01-08-2001 al 30-09-2001</p> <p>Enlace Administrativo</p> <p>Secretaría de la Función Pública.</p>	<p>Tramitar y administrar los bienes humanos y materiales asignados a la Unidad de Auditoría Gubernamental</p>
<p>01-06-2000 al 15-02-2001</p> <p>Subdirector de control</p>	<p>Supervisar la práctica de auditorías y aprobar los dictámenes de inicio de responsabilidades.</p> <p>Asesorar al Comité Central de Adquisiciones y Subcomité de Adquisiciones,</p>

PUESTO DESEMPEÑADO	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
<p>Contraloría Interna en el Fondo de Desarrollo Económico del DF</p>	<p>Arrendamientos y Prestación de Servicios de Oficialía Mayor. Proponer, implantar y supervisar el control interno de la operación de la entidad</p>
<p>01-12-1999 al 31-05-2000 Subdirector de auditoría operacional Contraloría Interna en la Oficialía Mayor del GDF</p>	<p>Supervisar la práctica de auditorías y aprobar los dictámenes de inicio de responsabilidades. Asesorar al Comité Central de Adquisiciones y Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de Oficialía Mayor.</p>
<p>01-08-1999 al 30-11-1999 JUD de revisión y auditoría a recursos materiales Contraloría Interna en la Oficialía Mayor del GDF</p>	<p>Realización de auditorías y realizar dictámenes técnicos. Asesorar al área operativa en los procesos de adquisiciones por invitación restringida y licitación pública.</p>
<p>01-05-1999 al 31-07-1999 Auditor Contraloría Interna en la Oficialía Mayor del GDF</p>	<p>Realizar auditorías, efectuar seguimientos a las observaciones y elaborar los informes de auditoría y dictámenes.</p>
<p>16-07-1992 al 30-04-1999 Subjefe de departamento de control de la información en la Compañía Nacional de Subsistencias Populares.</p>	<p>Coordinar las auditorías a los sistemas informáticos Elaborar los dictámenes de evaluación a los sistemas de información. Evaluar y dar seguimiento al ejercicio presupuestal de los gastos de publicidad, prensa y difusión. Integrar la información de la capeta de sesiones del Comité de Control y Auditoría, así como elaborar las minutas de acuerdos. Elaborar las actas del Comité de Control y Auditorías de las Subsidiarias del sistema DICONSA.</p>
<p>20-05-1990 al 30-11-1992 Ayudante ejecutivo técnico "C" Compañía Nacional de Subsistencias Populares</p>	<p>Analizar las carpetas del Comité de Control y Auditoría y del Consejo de Administración de las Subsidiarias del sistema DICONSA. Asesorar a los grupos de trabajo y Subcomités de Organización, Operación, Comercialización y al de Programación, Presupuestación y Financiamiento. Controlar, analizar y evaluar las observaciones relevantes de las subsidiarias del sistema DICONSA. Auditar a las subsidiarias del sistema DICONSA. Dar seguimiento a los acuerdos de los Comités de Control y Auditoría de las subsidiarias del sistema DICONSA.</p>
<p>16-10-1989 al 15-05-1990 Profesor Escuela de Capacitación del SUTGDDF</p>	<p>Preparar e impartir las clases de las materias: Documentación I y II, Cálculo Mercantil I y II, Aritmética I y Contabilidad de Sociedades. Evaluar el aprendizaje de los alumnos y elaborar el avance programático</p>
<p>16-10-1986 al 16-10-1989 Auxiliar Administrativo de la Subdirección de Servicios Jurídicos Delegación en Azcapotzalco del GDF</p>	<p>Controlar el archivo de la unidad departamental de control de inmuebles. Efectuar los pagos a los afectados por obras realizadas en la construcción de la línea 7 del Metro y registrar las partidas presupuestales asignadas para el pago respectivo. Verificar los inmuebles para la integración del patrimonio inmueble federal. Realizar los trámites para regularizar las donaciones de predios.</p>

PUESTO DESEMPEÑADO	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
01-08-1983 al 28-02-1984 Supervisor de reforestación Delegación en Gustavo a Madero del GDF	Supervisar a los trabajadores asignados y realizar los reportes de avances.

FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA

AÑO	DIPLOMADOS Y CURSOS
2018	Diplomado de Presupuesto basado en Resultados.- Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
2016	Blindaje Electoral y Prevención de Delitos Electorales.- Contraloría General de la Ciudad de México
2015	Seminario de Auditoría Gubernamental.- Secretaría de la Función Pública
2010-2011	Ética, Actualización Normativa y Auditoría del Desempeño para Contralores Internos Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, duración de 393 horas
2006	Introducción a la Calidad (UNAM).- Secretaría de Seguridad Pública Federal
2006	Enfoque de procesos (UNAM).- Secretaría de Seguridad Pública Federal
2006	Modelo de calidad Intragob (UNAM).- Secretaría de Seguridad Pública Federal
2006	Administración Pública Federal 2006 (Premio Nacional de Calidad).- Secretaría de Seguridad Pública Federal
2006	Herramientas Estadísticas (Instalaciones en Productividad).- Secretaría de Seguridad Pública Federal
2005	Auditor Interno con base en la Norma ISO 19011:2002 (American Trust Register, S. C.) Secretaría de Seguridad Pública Federal
2005	Formación de auditores internos (Instalaciones en Productividad).- Secretaría de Seguridad Pública Federal
2004	Formación de Auditores Internos Avanzados (American Trust Register, S. C.) Secretaría de Seguridad Pública Federal
2004	Administración de nóminas (UAM).- Universidad Autónoma de Metropolitana
2004	Formación de Auditor Líder 3era. Parte con base en la Norma ISO 9001:2000 (American Trust Register, S. C.)- Secretaría de Seguridad Pública Federal
2000	Diplomado en Planeación Estratégica (UNAM).- Oficialía Mayor del DF
1996	Para un ambiente de calidad en Conasupo, calidad total (ITAM).- Compañía de Subsistencias Populares
1996	Reingeniería de procesos y metodología de la auditoría interna (Pintado Medina y CIA, S.C.)- Compañía de Subsistencias Populares
1996	Liderazgo (CECAL SECOGEF).- Secretaría de la Función Pública