

CURRICULUM VITAE

Datos generales



Nombre: Luis Antonio Contreras Ruiz.



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”

Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. 2023

“Evaluación para responsable oficial de Protección Civil Institucional”

Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT)

Instituto de Investigaciones “Doctor José María Luis Mora” (Instituto Mora) 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 Convocatorias a Procedimientos de Contratación.

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Agosto 2024.

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

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

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”

CURRICULUM VITAE

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 de la Ciudad de México.

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

Del 01 de julio 2022 al 15 de noviembre de 2024 . - Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

Coordinar la adquisición de bienes y contratación de servicios, almacenamiento, y suministro de los recursos materiales y servicios que requieren la Secretaría de la Contraloría General.

Supervisar la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Coordinar los procesos de adquisiciones y de contratación servicios conforme a las disposiciones normativas.

Supervisar que se cumpla la recepción, almacenamiento y custodia de los bienes de consumo y de inversión.

Supervisar que se realicen los servicios de mantenimiento y reacondicionamiento, para conservación y óptimo funcionamiento a los inmuebles, instalaciones, y mobiliario de oficina.

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 al 30 de junio de 2022. - 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 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.

H. Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México.

Delegación Administrativa Zona Oriente.

Del 09 enero 2017 a 10 de marzo 2017. Asesor Jurídico.

Asesor jurídico de la titular en la Delegación Zona Oriente, desempeñándome en el área legal y administrativa, llevando agenda de asuntos inherentes a la Delegación, atención a quejosos y participando en el desarrollo de sistemas que agilizaron los procesos.

Secretaría de Gobernación.

Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos.

Del 01 de marzo 2016 a 01 de septiembre 2016.- Servicio Social.

Atención a casos especiales de vulneración de Derechos Humanos, seguimiento a Quejas y Recomendaciones emitidas por CNDH y CIDH, manejo de tratados internacionales, fideicomisos y sucesiones.

CURRICULUM VITAE

Testimonio desempeño satisfactorio
CENEVAL.

Premio Municipal de la Juventud
Tultitlán.

Nombramiento como secretario en
COPACI Tultitlán.

Habilidades.



Ingles 
Paquetería Office 

Trabajo en Equipo 
Redacción 

Líderazgo 
Solución de Problemas 