

**FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE**

Nombre completo: CARLOS TOMÁS SÁNCHEZ OLVERA

Cargo a ocupar en INVEACDMX: DIRECCIÓN DE CALIFICACIÓN EN MATERIA DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

**PREPARACIÓN ACADÉMICA:**

Último grado de estudios: LICENCIATURA EN DERECHO

Institución: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Periodo: 2003 - 2007

Documento: TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

\*3 últimos empleos, en caso de contar con ellos, especificarlo de esa manera.

Cargo desempeñado: DIRECTOR DE CALIFICACIÓN "A"

Institución: INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO INVEA

Periodo: de 01 de febrero de 2020

a la fecha

Principales funciones:

RECIBIR EL TURNO DE ASUNTOS PARA PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE VISITA DE VERIFICACIÓN O VERIFICACIÓN VOLUNTARIA EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO Y USO DE SUELO, PRESERVACIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN ECOLÓGICA, ANUNCIOS, MOBILIARIO URBANO, CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS, TURISMO Y SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, AFORO Y SEGURIDAD EN ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y EN SU CASO, LLEVAR A CABO LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS MISMOS, EN TÉRMINOS DEL PRESENTE ESTATUTO.

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS QUE HABRÁN DE REALIZARSE A AUTORIDADES O PREVENIONES A PARTICULARES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

PONERSE EN CONOCIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN, Y EN SU CASO, INSTRUMENTAR ACCIONES PARA CONTAR CON ELEMENTOS PARA RESOLVER LA MEDIDA CAUTELAR.

DETERMINAR Y SUPERVISAR QUE LAS ADMISIONES A TRÁMITES DE PROCEDIMIENTO SE DÉ EN TIEMPO, ASÍ COMO LA CITA Y DESAHOGO DE AUDIENCIAS, DANDO SEGUIMIENTO A LAS MISMAS A EFECTO DE COADYUVAR EN EL LEGAL CURSO DE LAS MISMAS.

SUSCRIBIR LAS RESOLUCIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE VISITA DE VERIFICACIÓN, IMPONIENDO EN SU CASO LAS SANCIONES CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES, SOLICITANDO SU CUMPLIMIENTO Y/O EJECUCIÓN.

VIGILAR QUE LOS MECANISMOS IMPLEMENTADOS PARA LLEVAR EL CONTROL Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO, RESERVADA O CONFIDENCIAL, SEAN OBSERVADOS POR SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL. EXPEDIR PREVIO COTEJO COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS EXPEDIENTES DE SU UNIDAD ADMINISTRATIVA.

APLICAR, DESARROLLAR, Y EN SU CASO DETERMINAR LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVAS QUE DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO EN QUE HUBIESEN INCURRIDO LOS VISITADOS.

PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE LE SEA REQUERIDA PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS HECHOS AL INSTITUTO POR ENTES AUTÓNOMOS, AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O JURISDICCIONALES.

Cargo desempeñado: SUBDIRECTOR DE AUDITORIA OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y CONTROL INTERNO

Institución: Contraloría Interna en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, Secretaría de la Contraloría General

Periodo: de 02 de enero de 2019

al 15 de enero de 2020

Principales funciones:

SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ANUAL.

- ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y LLEVAR A CABO SU EJECUCIÓN.
- ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO Y LLEVAR A CABO SU EJECUCIÓN.
- SUPERVISIÓN DE LAS AUDITORIAS, ASÍ COMO A SUS SEGUIMIENTOS.
- SUPERVISIÓN DE REVISIONES DE CONTROL INTERNO.
- SUPERVISIÓN DE INTERVENCIONES.
- SUPERVISIÓN A LOS SEGUIMIENTOS DE AUDITORÍAS.
- ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO.
- PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO A LICITACIONES E INVITACIONES RESTRINGIDAS.
- SEGUIMIENTO A INVENTARIOS Y PARQUE VEHICULAR.
- SEGUIMIENTO AL PAGO DE IMPUESTOS.
- SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS DE ÓRGANOS FISCALIZADORES EXTERNOS.
- ANÁLISIS DE CARPETAS Y PARTICIPACIÓN EN COMITÉS Y SUBCOMITÉS (SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS; COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO; COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS).
- ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE OFICIOS PARA FIRMA DEL SUPERIOR.
- ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Cargo desempeñado: SUBDIRECTOR DE AUDITORIA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA "A"

Institución: Contraloría Interna en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, Secretaría de la Contraloría General

Periodo: del 01 de julio de 2015

a 31 de diciembre de 2018

PRINCIPALES FUNCIONES:

DESAHOGO, ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON QUEJAS Y DENUNCIAS EN ETAPA DE INVESTIGACIÓN, DESDE SU INICIO HASTA SU CONCLUSIÓN.

SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ANUAL.

- ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y LLEVAR A CABO SU EJECUCIÓN.
- ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO Y LLEVAR A CABO SU EJECUCIÓN.
- SUPERVISIÓN DE LAS AUDITORIAS, ASÍ COMO A SUS SEGUIMIENTOS.
- SUPERVISIÓN DE REVISIONES DE CONTROL INTERNO.
- SUPERVISIÓN DE INTERVENCIONES.
- SUPERVISIÓN A LOS SEGUIMIENTOS DE AUDITORÍAS.
- ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO.
- PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO A LICITACIONES E INVITACIONES RESTRINGIDAS.
- SEGUIMIENTO A INVENTARIOS Y PARQUE VEHICULAR.
- SEGUIMIENTO AL PAGO DE IMPUESTOS.
- SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS DE ÓRGANOS FISCALIZADORES EXTERNOS.
- ANÁLISIS DE CARPETAS Y PARTICIPACIÓN EN COMITÉS Y SUBCOMITÉS (SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS; COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO; COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS).
- ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE OFICIOS PARA FIRMA DEL SUPERIOR.
- ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

(cursos, diplomados, especialización, congresos, ponencias, etc.)

- CURSO "AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA", IMPARTIDO POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, UNIDAD XOCHIMILCO (CONSTANCIA).
- CURSO "NORMAS PROFESIONALES DE AUDITORÍA DEL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN", IMPARTIDO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (CONSTANCIA).
- CURSO EN LÍNEA "INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y PARTICULARES DE LA CIUDAD DE MÉXICO", IMPARTIDO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, EN COORDINACIÓN CON EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y CONSEJO DE LA JUDICATURA, EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, LA AUDITORÍA SUPERIOR Y LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA, TODOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (CONSTANCIA).
- CURSO "CONOCIENDO LOS DERECHOS HUMANOS, EL DIAGNÓSTICO Y EL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO", COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- CURSO "INTRODUCCIÓN A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO", IMPARTIDO POR EL INSTITUTO DE ACCESOS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- CURSO "ÉTICA PÚBLICA", IMPARTIDO POR LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- PROGRAMA "CAPACITACIÓN SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN", IMPARTIDO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA FEDERAL (CONSTANCIA).

CARLOS TOMÁS SÁNCHEZ OLVERA  
NOMBRE Y FIRMA