

C.P. Jesús Manuel Aboytes Montoya.
Cédula Profesional 1626142
CURRÍCULUM VITAE



FORMACIÓN ACADÉMICA

Contador Público: Egresado de la Escuela Superior de Comercio y Administración, Unidad Santo Thomas. Instituto Politécnico Nacional, México, D.F. (1982-1986)

EXPERIENCIA LABORAL

H. CAMARA DE DIPUTADOS, (Poder Legislativo, de Agosto de 2010 a Noviembre 2018):

Director General de Recursos Materiales y Servicios; Proporcionar a los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades administrativas de la Cámara de Diputados, en forma eficiente y oportuna, los recursos materiales y los servicios generales que requieren para el buen desempeño de las actividades que tienen encomendadas, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables en materia administrativa.

Director General de Control y Evaluación en la Contraloría Interna de la H. Cámara de Diputados (Un Año); Control y Evaluación de la gestión de los Servidores Públicos del Poder Legislativo; Contribuir al desarrollo de las Unidades Administrativas y Parlamentarias de la Cámara de Diputados en la prevención de actos fuera de norma u omisiones, a través de la evaluación del desempeño y a la revisión y actualización del marco normativo, así como intervenir en los diversos actos de fiscalización conforme a las atribuciones de la Contraloría Interna, con el fin de fomentar la cultura de prevención administrativa

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, (Gobierno Federal, de Abril de 2010 a Julio 2010):

Jefe de Departamento en la Dirección de Administración y Presupuesto del Programa de Rescate de Espacios Públicos; desarrollo de trabajo administrativo, preventivo y operativo presupuestal, para seguimiento del Ejercicio de los recursos; atención y seguimiento a Auditorías efectuadas por los distintos Órganos Fiscalizadores Federales.

C.P. Jesús Manuel Aboytes Montoya.
Cédula Profesional 1626142
CURRÍCULUM VITAE

URVIAN, S.A. de C.V. (De Octubre de 2009 a Marzo de 2010):

Blindaje y Control de Riesgos Administrativos; desarrollo de trabajo administrativo, preventivo y operativo, para la disminución de Riesgos; libro blanco o memoria de gestión, Principal Cliente: **"Fideicomiso para la restauración, recuperación, sostenimiento y mantenimiento de la Zona Federal Marítimo Terrestre del Estado de Quintana Roo" (Gobierno Federal).**

DELEGACION GUSTAVO A. MADERO (De Julio de 2007 al 30 de Septiembre de 2009):

Asesor del Director General de Administración y Apoyo administrativo de las Áreas que integran la propia Dirección General (Recursos Financieros, Humanos y Materiales), desarrollando trabajo administrativo preventivo y operativo, para la disminución de Riesgos.

Revisar, evaluar y coadyuvar en la operación de los procesos en el área de recursos humanos como dictámenes, justificaciones para pago de honorarios, nominas y pagos, entre otros; en el área de recursos materiales y servicios generales se llevo a cabo el seguimiento y control de almacenes, establecimiento de reportes enviados a la oficialía mayor, integración de documentación de los expedientes que amparan los contratos de proveedores, seguimiento al parque vehicular de la delegación, proceso licitatorio de compra de bienes informáticos para la donación masiva a escuelas públicas, en lo general coordinar licitaciones públicas llevadas a cabo por la delegación para la compra de bienes solicitados por las distintas áreas, entre otros; elaboración de las carpetas para los distintos comités delegacionales, participar y coordinar los cierres anuales en materia de recursos financieros como el establecimiento y seguimiento del compromiso presupuestal para su pago, revisión y asesoría de la operación de los ingresos autogenerados, revisión y seguimiento del los recursos etiquetados y que éstos no se utilizaran a fines distintos a los autorizados, supervisión del área de gastos a comprobar, atención y seguimiento de las observaciones hechas por los distintos órganos fiscalizadores, atención y seguimiento de las peticiones hechas al amparo de la ley de transparencia, atención y seguimiento a mandatos judiciales así como integración de expedientes motivo de alguna acción irregular para su denuncia ante las autoridades judiciales, entre otros; siempre en el marco de austeridad y disciplina presupuestal, que me permitió coadyuvar conjuntamente con el titular de la Dirección General de Administración, a dar cumplimiento a los objetivos y metas comprometidas en el Programa de Gobierno de Administración Pública Delegacional.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL (De Febrero de 1998 a diciembre de 2006):

**Contralor Interno en la Secretaría de Transportes y Vialidad
(De Enero de 2000 a Diciembre de 2006)**

Actividades Generales.

- Control y evaluación de la gestión pública y ejecución de los programas de Auditoría y de Control Interno (Acciones Preventivas), autorizados por la Contraloría General; lo establecido en el Artículo 113 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal (Vigente a esa fecha).

Actividades Especiales (Adicionales a la actividad de Contralor Interno), Revisiones Extraordinarias como Comisionado por la Contraloría General del Gobierno del D.F.

- Auditoría del cierre del entonces Instituto del Taxi.
- Coordinación en los trabajos relacionados con el censo y cobranza ejercida por la Policía Auxiliar del Distrito Federal.
- Coordinación y diagnóstico de funcionamiento de las Contralorías Internas en Procuraduría General de Justicia, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Finanzas, Procuraduría Social, Instituto de Cultura, Secretaría de Cultura.
- Delegación Política Gustavo A. Madero relativa a la prestación de servicios y obra pública (Asunto: Probable fraude de los 31 millones de pesos), en coadyuvancia con la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.
- Solicitudes, autorizaciones y pagos tramitados a través de cuentas por liquidar certificadas en los 16 órganos políticos administrativos en el D.F. en coadyuvancia con la Secretaría de Finanzas
- Control Vehicular en la Delegación Gustavo A. Madero
- Licencias de conducir tipo "A" en las 16 Delegaciones Político-Administrativas, que concluyeron con el cierre de diversos módulos de expedición de licencias.
- Revisión sobre nóminas y los reembolsos por pagos no efectuados a los Servidores Públicos de la Delegación Cuauhtémoc.
- Sistema de Aguas de la Ciudad de México, Rubro de Ingresos.

**Contralor Interno en la Dirección General De Prevención y Readaptación Social
(Febrero - Diciembre 1999)**

- Control y evaluación de la gestión pública y ejecución de los programas de Auditoría, autorizados por la Contraloría General, en cumplimiento a las atribuciones conferidas por el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

**Contralor Interno en la Delegación Política En Gustavo A. Madero
(Febrero 1998 - Enero 1999)**

- Control y evaluación de la gestión pública y ejecución de los programas de Auditoría, autorizados por la Contraloría General, en cumplimiento a las atribuciones conferidas por el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal

C.P. Jesús Manuel Aboytes Montoya.
Cédula Profesional 1626142
CURRÍCULUM VITAE

VALORES MEXICANOS Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
(De Abril de 1991 a Enero de 1998)

PUESTO: GERENTE DE AUDITORIA
Actividades Desarrolladas:

- Administración del Área de Auditoría Interna de la Casa de Bolsa.
- Ejecución del programa de Auditoría establecido en conjunto con la Dirección General.
- Revisiones integrales y especiales:
 - √ Mercado de Dinero.
 - √ Mercado de Capitales.
 - √ Tesorería de Sociedades de Inversión.
 - √ Financiamiento Corporativo.
- Desarrollo de Peritajes Contables para Procesos Penales.
- Áreas Administrativas.

ACCIONES BURSATILES, S.A. de C.V. (Actualmente Casa de Bolsa BANCOMER).

Puestos Desempeñados y Actividades Desarrolladas:

- **Contralor General de la Casa de Cambio**
(De Octubre de 1990 a Marzo de 1991)

Vigilancia de las operaciones de compra/venta de Divisas, efectuadas por la Empresa, a fin de que se llevaran a cabo conforme a los procedimientos y políticas establecidos por la Casa de Cambio, verificando el correcto y oportuno registro contable de las operaciones y supervisando el adecuado manejo de los recursos de la Empresa.

- **Subgerente de Auditoría**
Ejecución del programa de Auditoría Interna.

OPERADORA SERFIN, S.A. de C.V. Casa de Bolsa (Operadora de Bolsa, S.A. de C.V.)
(De Septiembre de 1987 a Septiembre de 1990)

PUESTO: AUDITOR
Actividades Desarrolladas:

- Ejecución del programa de Auditoría establecido por la Dirección de Auditoría.
- Revisiones en la oficina matriz: Mercado de Capitales, Tesorería, Sistema MIL (Máxima Inversión con Liquidez), Recursos Humanos.
- Revisiones en Sucursales. Efectuando Auditoría Integral para efectos de evaluar el Proceso Operativo-Administrativo de las oficinas del interior, su nivel de eficiencia y productividad, así como el apego a las Políticas y Procedimientos establecidos por la Casa de Bolsa.

C.P. Jesús Manuel Aboytes Montoya.
Cédula Profesional 1626142
CURRÍCULUM VITAE

SALLES, SAINZ Y CIA., S.C.
(De Mayo de 1985 a Agosto de 1987)

PUESTO: AUDITOR EXTERNO.
Actividades Desarrolladas:

- Desarrollando trabajos de Auditoría.
- Revisando todos los rubros de los Estados Financieros.
- Detectando puntos de riesgo y de mejora en los procedimientos de la compañía, como resultado del estudio y evaluación del Control Interno.
- Visitas a diversas Compañías.

EXPERIENCIA DOCENTE

- UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MÉXICO (UNITEC)
- UNIVERSIDAD LA SALLE
- EXPOSITOR DE CURSOS Y CONFERENCIAS:

CDMX; Septiembre de 2020.