

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre:	Sabina Silva Villalobos
Cargo:	Jefa del Depto. de Calidad y Competitividad

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último Grado de Estudios:	M. en Estrategias para Sistemas de Calidad
Institución:	U.A.A.
Período:	Agosto 2001-Agosto 2004
Documento:	Cédula profesional N° 5586175

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cargo:	Jefa del Depto. de Calidad y Competitividad
Institución:	Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Aguascalientes
Período:	Diciembre 2016 – fecha actual
Principales funciones desempeñadas:	

Cargo:	Jefa del Depto. de Calidad y Competitividad
Institución:	Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Aguascalientes
Período:	Diciembre 2010 - Noviembre 2016
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar y apoyar en la elaboración de lineamientos rectores de la Oficialía Mayor para su aplicación en el Gobierno del Estado, que aseguren la estandarización en la operación en todas sus Dependencias y Entidades.• Capacitación y asesoría a los enlaces de las Dependencias y Entidades en el desarrollo de políticas y procedimientos operativos.• Ejecutar proyectos de optimización de procesos que contribuyan a la simplificación y eficacia operativa.• Coordinar la mejora continua en la operación de la Oficialía Mayor, asegurando su efectividad a través de auditorías de calidad.

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, como auditor interno en ISO 27001.
--	--

Cargo:	Jefa del Depto. de Calidad y Competitividad
Institución:	Secretaría de Gestión e Innovación de Gobierno del Estado de Aguascalientes
Período:	Enero 2005 - Noviembre 2010
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar e implementar un modelo de calidad denominado Excellentia al interior de todo Gobierno, sustentado en la investigación de modelos de calidad internacionales, con el objetivo de homologar y optimizar la calidad de los servicios, bajo un enfoque hacia la satisfacción del ciudadano.• Colaborar en la coordinación de constataciones ciudadanas en las que se invitó y formó a ciudadanos que cubrieran el perfil para participar como verificadores de la efectividad de la aplicación del modelo Excellentia por parte de las Dependencias y Entidades.• Proporcionar asesoría y capacitación continua en herramientas de calidad y la adopción de un programa denominado SOLES (Seguridad, Orden, Limpieza, Ecología y Salud) en todas las Dependencias y Entidades de Gobierno del Estado.

Cargo:	Jefa del Depto. de Calidad
Institución:	Secretaría de Servicios Públicos y Ecología. Municipio de Aguascalientes.
Período:	Mayo 1997 – Diciembre 2004
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none">• Adoptar el Sistema de Calidad ISO 9001, participando y colaborando en su implementación en las Direcciones de Limpia y Aseo Público, Alumbrado Público, Panteones y Relleno Sanitario, obteniendo la Certificación de Calidad en todas las áreas mencionadas.• Colaborar en la implementación del Sistema de Administración Ambiental en la Administración 1999-2001 en el Relleno Sanitario, fungiendo además como Representante de la Dirección en el Sistema ISO 14001, logrando mantener tanto la certificación de Calidad como Ambiental durante las administraciones municipales correspondientes a 1999-2001 y 2002-2004.• Realizar la planeación estratégica para los proyectos

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

	<p>anuales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la elaboración de los reportes para participar en el Premio Escoba de Plata.• Brindar asesoría y capacitación relacionada con la calidad y la seguridad ambiental.• Organizar la Semana de Calidad a llevarse año con año, gestionando la participación de ponentes nacionales expertos en temas relacionados con la Calidad en los Servicios.• Implementar herramientas de calidad como el Programa 5'S en todas las áreas de la Secretaría, Control de Documentos, Auditorías de Calidad, entre otros.
--	---

IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Formación más especializada

Diplomado:	Diplomado en Administración Pública.
Institución:	ITESM, Campus Ags.
Período:	Septiembre 2007

V. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

Indicar los cursos que se han tomado y que sean relevantes para las funciones que desempeña.

- **Auditor Líder ISO 27001:2013** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Intelemática. Mayo 2015.
- **Lean Manufacturing.** Conceptos y Herramientas para la mejora continua de los procesos. UAA. Enero - Abril 2014.
- **Simplificación Administrativa.** Rediseño y optimización de procesos. Inst. Mexicano de Contadores Públicos. Diciembre 2012.
- **Seminario de Mejora de la Gestión.** Secretaría de la Función Pública. Febrero 2012.
- **Habilidades Gerenciales.** ITESM CAMPUS AGS. Octubre 2010.
- **ISO 19011.** Directrices para la auditoría de los Sistemas de gestión de la calidad y Ambiental. GESTION ISO 9000. Octubre 2003.
- **Estrategias para la Formación de Equipos de Trabajo.** UAA. Abril. 2003.
- **Formación como Auditor Interno en ISO 9001 e ISO 14001.** Perry Johnson. Septiembre 2002.

VERSIÓN PÚBLICA.-Se eliminan datos personales clasificados como confidenciales, con fundamento en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; en el artículo 19 fracción V del Acuerdo Parlamentario para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la Cámara de Senadores; y, los artículos 1, 3 y 12 fracción II apartado a, b, d, e, f, i; fracción III apartado f del Acuerdo del Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información por el que se establecen los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y Confidencial.