

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre:	Fernando Villalpando Barragán
Cargo:	Especialista en Seguimiento a Procedimientos de Contratación

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último Grado de Estudios:	Licenciatura
Institución:	Universidad Autónoma de Aguascalientes
Período:	1975-1980
Documento:	Título

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cargo:	Contador General
Institución:	Farmacia Sánchez, S.A. de C.V.
Período:	Junio de 1979 a Marzo de 1981
Principales funciones desempeñadas:	Contabilidad, Costos, Impuestos, Nómina, Compras

Cargo:	Jefe de Grupo de Auditores Internos
Institución:	Instituto Mexicano del Seguro Social
Período:	Marzo de 1981 a Enero de 1986
Principales funciones desempeñadas:	Realizar auditorías internas a todas las áreas del Instituto.

Cargo:	Jefe del Departamento de Servicios Generales
Institución:	Instituto Mexicano del Seguro Social
Período:	Enero de 1986 a Septiembre de 1986
Principales funciones desempeñadas:	Responsable de las áreas de fotocopiado, archivo, correspondencia, archivo general, archivo de

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

	concentración, transportes, lavandería, conservación e intendencia de áreas administrativas, bajas y remates, enajenaciones, reproducciones gráficas, vigilancia.
--	---

Cargo:	Contador General
Institución:	Industrias Jobar, S.A. de C.V.
Período:	Septiembre de 1986 a Junio de 1993
Principales funciones desempeñadas:	Contabilidad, Costos, Impuestos, Nómina, Compras, Clientes, Proveedores.

Cargo:	Contador General
Institución:	Lucky Star de México, S.A. de C.V.
Período:	Junio de 1993 a Mayo de 1998
Principales funciones desempeñadas:	Contabilidad, Costos, Impuestos, Nómina, Compras, Clientes, Proveedores, Informática, Recursos Humanos, Finanzas.

Cargo:	Contralor Interno
Institución:	Instituto de Educación de Aguascalientes
Período:	Diciembre de 1998 a Noviembre de 2004
Principales funciones desempeñadas:	Realizar auditorías contables, administrativas, financieras, de control interno a todas las áreas del Instituto y organismos que dependían del mismo.

Cargo:	Asesor de la Subdirección de Asuntos Jurídicos
Institución:	Fondo de la Vivienda del ISSSTE (FOVISSSTE)
Período:	Enero de 2005 a Febrero de 2007
Principales funciones desempeñadas:	Control del sistema de gestión documental, Asignación de Asuntos por área, Control de Personal, Fondo Fijo, Representante en Comités internos y externos al Fondo de Vivienda, Asistente del Subdirector de Asuntos Jurídicos.

Cargo:	Director Administrativo
Institución:	Gialive, S.A. de C.V.
Período:	Marzo de 2007 a Septiembre de 2007

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

Principales funciones desempeñadas:	Contabilidad, Costos, Impuestos, Nómina, Compras, Clientes, Proveedores, Informática, Recursos Humanos, Finanzas.
-------------------------------------	---

Cargo:	Gerente de Finanzas
Institución:	Esfera Inmobiliaria Mexicana, S.A. de C.V.
Período:	Abril de 2008 a Enero de 2013
Principales funciones desempeñadas:	Contabilidad, Costos, Compras, Clientes, Proveedores, Informática, Recursos Humanos, Finanzas.

Cargo:	Contador General
Institución:	Distribumex, S.A. de C.V.
Período:	Marzo de 2013 a Agosto de 2013
Principales funciones desempeñadas:	Contabilidad, Costos, Impuestos, Proveedores, Informática, Recursos Humanos.

Cargo:	Director de Planeación y Control de Procedimientos de Contratación.
Institución:	Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes
Período:	Septiembre de 2013 a Enero de 2017
Principales funciones desempeñadas:	Planeación y Control de los procedimientos de Contratación requeridos por las diferentes Dependencias del Gobierno del Estado,

Cargo:	Especialista en Seguimiento a Procedimientos de Contratación.
Institución:	Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes
Período:	Febrero de 2017 a Actual
Principales funciones desempeñadas:	Planeación y Control de los procedimientos de Contratación requeridos por las diferentes Dependencias del Gobierno del Estado, Seguimiento a los principales procedimientos solicitados.

Nota: Agregar los necesarios y que sean relevantes

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Formación más especializada, ejemplo:

Diplomado:	Diplomado de Alta Gerencia Administrativa
Institución:	Universidad Autónoma de Aguascalientes
Período:	1999-2000

Diplomado:	Diplomado de Función Gerencial en la Administración Pública
Institución:	ITAM Instituto Tecnológico Autónomo de México
Período:	Año 2000

V. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

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

Curso de Auditor ISO 9000

Cursos de Actualización Fiscal.

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.