JUAN CARLOS CARREÑO TRIGUEROS

OBJETIVO

Desarrollo Profesional y Personal, Desempeñar mis funciones con la mayor calidad posible aportando un valor agregado a mi trabajo y a la Institución, basado en mis conocimientos tanto Jurídicos como Administrativos, agente de cambio con facilidad de adaptación buscando la innovación e implementación de nuevas formas de trabajo para el logro de objetivos.

ESTUDIOS

1991/1996 Licenciatura en Derecho "Universidad la Salle"

EXPERIENCIA LABORAL, DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL, EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

16 de abril 2025 a la fecha, Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes

Elaborar y presentar el proyecto de programas anuales de Auditoría y Control Interno, así como Intervenciones, Investigar, Substanciar y resolver procedimientos administrativos disciplinarios que hayan dado inicio con motivo de actos u omisiones de personas Servidoras Públicas, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas, conforme al artículo 136 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

EXPERIENCIA LABORAL, DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS, EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Abril-2023 al 15 de abril 2025, Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos

Elaborar y presentar el proyecto de programas anuales de Auditoría y Control Interno, así como Intervenciones, Investigar, Substanciar y resolver procedimientos administrativos disciplinarios que hayan dado inicio con motivo de actos u omisiones de personas Servidoras Públicas, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas, conforme al artículo 136 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

EXPERIENCIA LABORAL, DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL, EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Oct-2022 al 15 de Abril 2023, Titular del Órgano Interno de Control en el Centro de Conciliación Laboral

Elaborar y presentar el proyecto de programas anuales de Auditoría y Control Interno, así como Intervenciones, Investigar, Substanciar y resolver procedimientos administrativos disciplinarios que hayan dado inicio con motivo de actos u omisiones de personas Servidoras Públicas, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas, conforme al artículo 136 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

EXPERIENCIA LABORAL, DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, DE LA SECRETARÍA EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Jul-2020 al 31 Sep-2022, Subdirector de Investigación

Practicar investigaciones, actuaciones y diligencias para determinar los actos u omisiones considerados faltas administrativas de las personas servidoras públicas de que se trate y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

EXPERIENCIA LABORAL, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Marzo-Jun-2020, Jefatura de Unidad Departamental de Investigación

Realizar la investigación sobre actos u omisiones que pudieran ser considerados faltas administrativas de los servidores públicos, realizar los informes que estén vinculados con las funciones que le correspondan al Órgano Interno de Control, participar en los procedimientos de Acta Entrega Recepción que realicen las personas servidoras públicas de la Entidad que estén obligadas.

EXPERIENCIA LABORAL, POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Agos-Dic-2019, Líder Coordinador, Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo (Servicios Generales)

Supervisar el correcto suministro de combustible para el parque vehicular de la Policía Auxiliar, Elaboración de Oficios internos y para diversas Instituciones de Gobierno y Autoridades, Elaboración y Revisión de Contratos de prestación de Servicios y Supervisar la correcta aplicación de los Contratos adjudicados a proveedores externos, Atención a Auditorías internas y externas.

EXPERIENCIA LABORAL BBVA BANCOMER

2016-2019, Subdirector de Administración de Inmuebles, región Centro-Sureste, Dirección de Administración de Inmuebles, BBVA Bancomer

Administrar el portafolio de aproximadamente 3,000 Inmuebles Adjudicados y de Cartera Administrada, Ejecutando el pago anual de contribuciones y servicios (Predial, Agua, Energía Eléctrica, Cuotas condominales, entre otros) del inventario Disponible y gestionable así como cumplir en forma oportuna con las peticiones de Facility Management (recepciones, aperturas, entregas, limpiezas, aseguramiento, Invasiones, servicios de mantenimiento, Instalación de lonas, vigilancia institucional, alarmas etc.) así como el seguimiento a la Regularización Jurídica y Administrativa que permita tener los inmuebles a punto de venta, mediante la generación y medición de KPI´s y bases de datos estandarizadas y confiables para la gestión de información y toma de decisiones oportunas. Todo lo anterior mediante el liderazgo a personal interno y empresas de Outsourcing Inmobiliarias y de Servicio.

2013 –2016, Gerente Administrativo, Dirección de Activos no Financieros, BBVA Bancomer.
Supervisar la correcta generación del alta contable de los inmuebles recibidos en Dación en pago, Adjudicación, Fideicomisos y provenientes de créditos Individuales, puente y/o mayoristas, coordinar el seguimiento a la regularización Jurídica a través de los diversos despachos asignados por la institución gestionando el pago a cada despacho para la pronta obtención de Escrituras debidamente inscritas en el RPP, tomas de posesión de cada asunto en regularización, con el fin de poner a punto de venta cada uno de los inmuebles, Elaboración y Análisis de Contratos de Prestación de servicios, compraventa de Inmuebles Individuales y en Paquete, y atención a Auditorias.

1996 –2010, Controller, Otorgamiento de Poderes y Elaboración de Contratos para la venta de Inmuebles Adjudicados y Renovación de Contratos de Arrendamiento, BBVA Bancomer.
Recepción y Análisis de los requerimientos de poder para la venta de inmuebles adjudicados conforme a facultades, Gestión en la negociación para la Renovación de Contratos de Arrendamiento y Servicios, así como la contratación de nuevos espacios, firma y gestión en la elaboración y formalización de dichos Contratos.

APTITUDES
Orientado a Resultados, Trabajo Bajo Presión, Liderazgo, Planeación, Organización, Analítico, Cumplimiento, Apego a Normas, Control de Procesos, Razonamiento Lógico, Trabajo en Equipo, Honestidad, Lealtad, Responsabilidad, Facilidad de comunicación con distintos niveles institucionales, corporativos, laborales y personales, Toma de decisiones basada en datos, Servicio al cliente, Atención Ciudadana.