

FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

NOMBRE COMPLETO Y CARGO ACTUAL EN EL IPN:

Enrique Rafael Aguilar Milo

Jefe del Departamento de Servicios Administrativos de la CPS.

PREPARACIÓN ACADÉMICA:

Maestría en Gestión Pública para la Buena Administración. Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México.

Licenciatura en Derecho. Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México. Pasante de la licenciatura en Derecho (100% Créditos).

Licenciatura en Historia. Facultad de Estudios Superiores Acatlán. Universidad Nacional Autónoma de México.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: (AL MENOS LOS ÚLTIMOS 3 PUESTOS)

Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales. Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México. 2021 – 2024.

Líder Coordinador de Proyectos de Procesos de Adjudicación. Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México. 2014 – 2021.

Enlace "C". Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México. 2012 – 2014.

OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: (Ej. DIPLOMADOS)

Docente Interino. Colegio de Bachilleres Plantel 17, Secretaría de Educación Pública. 2016.

"Adquisiciones Gubernamentales". Instituto Mexicano de Contabilidad, Administración y Finanzas. 2017

"Actualización por modificaciones al Sistema de Intelisis". Estrategia Administrativa y de Gestión Pública, Sollertis Consultores. 2017.

"Formación de Instructores". Consultores en Formación Concenzu. 2017.

"Actualización en Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público". Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Contaduría y Administración. 2016

"Normatividad en materia de Adquisiciones del Distrito Federal". Universidad Nacional Autónoma de México. 2015

HABILIDADES

- Líder en el trabajo en equipo.
- Solución de problemáticas, dirección y toma de decisiones.
- Conocimiento y dominio de diversas áreas administrativas de la administración pública.
- Conocimiento de normatividad en el área de adquisiciones
- Capacidad de gestión de recursos Materiales y Servicios Generales.
- Aptitudes de promoción y difusión cultural
- Capacidad de análisis e investigación.
- Planeación y administración de proyectos.
- Adaptable al trabajo por metas y proyectos.
- Manejo organizacional de archivos.
- Buen organizador.
- Facilidad den la enseñanza.

PUBLICACIONES, PONENCIAS, ETC.

Ninguna.