

# **CURRICULUM VITAE**

NOE IBAÑEZ GUTIERREZ

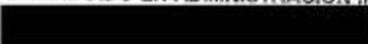


### OBJETIVO

Laborar en el Gobierno, en el área en la que pueda aplicar mis conocimientos adquiridos en las diferentes áreas administrativas (contabilidad, administración, finanzas, y asesorías) con ética, profesionalismo, honestidad y lealtad, desarrollando con responsabilidad todas mis capacidades y competencias profesionales buscando siempre el mayor beneficio para la sociedad. Asimismo, el servicio que preste al gobierno actual, estará apegado siempre a encontrar los más altos estándares de resultados y se realizará con vocación y voluntad en el desempeño diario, buscando siempre innovar para fortalecer los mecanismos y métodos de trabajo en equipo para que se refleje en un mejor servicio público que repercuta en un acercamiento y aceptación de los ciudadanos.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL.



Título

DIPLOMADO EN ALTA DIRECCIÓN EMPRESARIAL



Certificado

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

- GRUPO ICA  
Constructora Metro  
Contador de Obra  
1976-1977
- GRUPO ICA  
Constructora Metro  
Jefe Administrativo  
1977-1982
- GRUPO ICA

**ICA Flour Daniel**  
Jefe Administrativo  
1982-1984

- **GRUPO ICA**  
ICA Flour Daniel  
Coordinador Administrativo  
1984-1988
- **TELMEX**  
Teleconstructora S.A. de C.V.  
Coordinador Nacional Administrativo  
1988-1992
- **GRUPO BAI A S. A. DE C.V.**  
Gerente Administrativo  
1992-2000
- **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**Delegación Cusuhtémoc**  
Director de Recursos Humanos y Financieros  
2001-2003
- **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**Delegación Cuauhtémoc**  
Director General de Administración  
2003-2006
- **CAMARA DE DIPUTADOS FEDERAL**  
**Fracción Parlamentaria del PRD**  
Asesor en la Comisión de Presupuesto  
2007-2009
- **GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN**  
**Subsecretaría de Egresos**  
Director General Sectorial  
2009-2012
- **DESARROLLO PROFESIONAL INDEPENDIENTE**

Se brindó asesoría externa a empresas de la iniciativa privada y al Gobierno Federal en las siguientes materias: Finanzas, Modernización Administrativa, y Comunicación como Herramienta para la Dirección, Supervisión y Liderazgo.  
2012 - Mayo 2019