



**TESORERIA MUNICIPAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CURRÍCULM VITAE PÚBLICO / RESEÑA DE
TRAYECTORIA**



FECHA DE ACTUALIZACIÓN: **12 de mayo de 2020**

Fecha actual en forma automática. No sobrescribir.

DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO DEL SERVIDOR PÚBLICO	MIGUEL ÁNGEL MATILLA BLANCO
---	------------------------------------

Escribir el nombre completo de acuerdo con acta de nacimiento, en mayúsculas.

ESCOLARIDAD PROFESIONAL

ULTIMO GRADO	MAESTRÍA			
NOMBRE DE LA INSTITUCION	UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA			
PERIODO DE ESTUDIOS	INICIO	2010	TÉRMINO	2011

Escribir el grado último de estudios acreditados por la institución otorgante de los estudios, en mayúsculas.

Escribir el nombre de la institución público o privada acreditada para otorgar estudios profesionales, en mayúsculas.

Escribir las fechas así: 30/03/2014.

CÉDULA PROFESIONAL		CERTIFICADO DE ESTUDIOS	sí	TÍTULO DE GRADO	sí	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	sí	ACTA DE EXAMEN RECEPCIONAL	
---------------------------	--	--------------------------------	-----------	------------------------	-----------	-------------------------------	-----------	-----------------------------------	--

Poner un Sí cuando aplique. Puede aplicar varios.

EXPERIENCIA LABORAL / PROFESIONAL

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	EL NORTE DE CASTILLA			
CARGO	REDACTOR			
FECHAS	INIICIO	2008	TÉRMINO	2010

Escribir el nombre de la organización público o privada dónde se hayan prestado los servicios profesionales de los últimos 5 años, en mayúsculas.

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	KRATOS, ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN			
CARGO	CONSULTOR			
FECHAS	INIICIO	2011	TÉRMINO	2012

Escribir el nombre de la organización público o privada dónde se hayan prestado los servicios profesionales de los últimos 5 años, en mayúsculas.

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	PROJECTION CODE			
CARGO	CONSULTOR			

FECHAS	INIICIO	2012	TÉRMINO	A LA FECHA
--------	---------	------	---------	------------

Escribir el nombre de la organización público o privada dónde se hayan prestado los servicios profesionales de los últimos 5 años, en mayúsculas.

ATRIBUCIONES LABORALES DE ACUERDO CON EL CARGO

EXPERIENCIA LABORAL / PROFESIONAL	
ARTÍCULO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE GUANAJUATO	114
ATRIBUCIONES	<ol style="list-style-type: none"> I. COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN Y LA EJECUCIÓN PERMANENTE DE PROCESOS INTERNOS EN MATERIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO GUBERNAMENTAL EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; II. EVALUAR E IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE TENGA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y PROPONER OPCIONES DE SOLUCIÓN, CONSIDERANDO PARA ELLO LAS MEJORES PRÁCTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES; III. ELABORAR Y EJECUTAR PRÁCTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS GUBERNAMENTALES INNOVADORES PARA MEJORAR LOS SERVICIOS AL CIUDADANO, ASÍ COMO LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; IV. AUMENTAR LA CAPACIDAD ESTRATÉGICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MEJORANDO SU DESEMPEÑO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO; V. DEFINIR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE COMPETITIVIDAD MUNICIPALES; VI. PROPONER PROYECTOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL MUNICIPIO COMO CIUDAD INTELIGENTE, ASÍ COMO COORDINARLOS Y DARLE SEGUIMIENTO A SU EJECUCIÓN; Y VII. LAS DEMÁS SEÑALADAS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

Escribir el artículo del reglamento que aplique al cargo, según el Reglamento.

Enlistar las atribuciones de acuerdo con el numeral y sus fracciones, en mayúsculas.

RESEÑA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL

Maestro en Asesoramiento de Imagen y Consultoría Política por la Universidad Pontificia de Salamanca (España), y licenciado en Periodismo en la misma institución.

En los últimos cinco años ha desempeñado su trayectoria profesional en México, principalmente en el estado de Guanajuato, trabajando como consultor en la firma Projection Code, así como formador, coach y conferencista. Como escritor, ha publicado los libros Génesis del Liderazgo, La Simetría del Caos y El Rincón de los Libres.

En 2018 participó como coordinador de Comunicación Estratégica en la campaña del candidato Alejandro Navarro, y desde octubre del mismo año se desempeña como asesor y director de Innovación en el gobierno municipal de Guanajuato Capital.

Ha sido galardonado con dos Napolitan Victory Award en Washington D. C. (EE. UU.), como 'Blogger político del año' (2012) y como 'Consultor Revelación del Año' (2019).

Escribir un texto de no más de 250 palabras que contenga la reseña de la vida profesional de los últimos 5 años, destacando los retos, las distinciones, premios o esfuerzos donde el servidor público tuvo la oportunidad de destacar sus atribuciones y gracias a ello, es que la organización tuvo un impacto en la vida gubernamental, pública y social; escribir en alta y bajas cuando aplique.

NORMBRA Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

MIGUEL ÁNGEL MATILLA BLANCO

Firma bajo protesta de decir verdad.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials 'MM' followed by a long horizontal stroke that tapers to the right.