

# ALFREDO EFRAÍN PINEDA VÁZQUEZ.

## LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

### OBJETIVO.

---

Experiencia en fiscalización, procesos de contrataciones públicas, recursos materiales, contabilidad gubernamental, entre otras. Experiencia de más de 19 años en la administración pública en puestos de alta responsabilidad. Desarrollada capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y orientación a resultados.

### EXPERIENCIA.

---

#### **Instituto Nacional Electoral. Órgano Interno de Control**

Jefe de Departamento febrero 2019 a la fecha.

- Coordinación y supervisión en la elaboración de las normas, guías, lineamientos y reglas que se requieran para el desarrollo de estudios, diagnósticos, acompañamientos, revisiones y evaluaciones de control interno;
- Coordinar, conforme a lo establecido en el programa anual de trabajo y en el ámbito de su competencia, el análisis de las normas, procedimientos, métodos, sistemas, documentos e indicadores, que permitan sugerir y/o promover mejoras en los procesos administrativos, en la institucionalización de las normas generales de control interno, cumplimiento de metas y objetivos y el fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas institucionales;
- Coordinación en el seguimiento a la implementación de recomendaciones o acciones de mejora determinadas respecto de las debilidades de control interno identificadas, orientadas a fortalecer las actividades de control en el ámbito administrativo del Instituto y derivadas de acompañamientos, revisiones y evaluaciones de control;

#### **A partir del 16 de enero de 2020 mis funciones cambiaron**

- Asesorar normativamente a la persona titular de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo y a la persona titular de la Dirección de Evaluación y Normatividad cuando asistan a los Comités Centrales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Instituto; así como a los Subcomités tanto de Adquisiciones como de Obras.
- Dar seguimiento a los procedimientos de contratación del Instituto a partir la publicación de la convocatoria hasta la emisión del fallo.
- Mantener la documentación e información actualizada respecto a los temas sobre los cuales se requiera contar con la legislación y normativa aplicable en materias de adquisiciones, obras públicas y bienes muebles y hacerlo del conocimiento de la persona titular de la Subdirección de Normatividad.

#### **Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Órgano Interno de Control**

Auditor enero 2016 a 30 enero 2019.

- Coordinador en las auditorías y revisiones de control realizadas a las Unidades Administrativas de la CNBV, conforme a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
- Elaboración y supervisión de los informes, observaciones y documentos relativos a las auditorías, revisiones y visitas de inspección programadas.
- Participación en las actividades para la elaboración del Plan Anual de Trabajo del OIC.
- Manejo del Sistema Integral de Auditorías (SIA) para incorporar los reportes trimestrales y la planeación anual.

- Revisión de la información presentada en el Comité de Adquisiciones de la CNBV; así como, del Subcomité revisor.

**Instituto Mexicano de Cinematografía.  
Órgano Interno de Control**

Analista de auditoría para desarrollo y mejora de la Gestión Pública

Febrero de 2013 a 15 de enero de 2016 2 años, 11 meses y 15 días.

- Practicar auditorías y revisiones de control realizadas, conforme a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
- Identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que ayuden al mejoramiento continuo de las áreas auditadas.
- Analizar las medidas de Austeridad y Lineamientos para su aplicación, seguimiento y el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, así como las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, y la modernización de la Administración Pública Federal.
- Encargado de la actualización de las bases de datos del Sistema SIP de la Función Pública para su actualización mensual.

**Instituto de Seguridad Social y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.**

Subjefe de Departamento. Enero 2012 a enero de 2013. 1 año.

Profesional Administrativo "B". Marzo 20011-diciembre 2011. 9 meses.

- Auxiliar a la Coordinación Administrativa de la Dirección de Comunicación Social en las Áreas de Recursos Humanos, Financieros y Recursos Materiales.
- Auxiliar a la Coordinación Administrativa en el establecimiento de controles internos para el mejoramiento del proceso administrativo.
- Identificación de irregularidades administrativas dentro de la Coordinación Administrativa en las áreas de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

**Policía Federal.**

Subdirector de Recursos Materiales.

Abril 2009-enero 2011. 1 año, 9 meses.

- Formular y proponer a la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales e Infraestructura de la Coordinación de Administración y Servicios de la Policía Federal el Programa Anual de Adquisiciones de la Coordinación de Operaciones áreas.
- Tramitar los requerimientos de pedidos y contratos ante la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales e Infraestructura de la Coordinación de Administración y Servicios de la Policía Federal.
- Coordinar el levantamiento de inventarios de mobiliario, equipo, refacciones y materiales de oficina.
- Supervisar el programa de servicio de mantenimiento a inmuebles y parque vehicular terrestre.
- Supervisar la aplicación de las políticas de administración de los recursos materiales, inventarios, almacenes, archivo general, adquisiciones y control de bienes muebles e inmuebles de la Coordinación de Operaciones áreas.
- Supervisar la correcta entrega de documentación generada en la Coordinación de Operaciones áreas a las diversas Unidades Administrativas de la Policía Federal.

**Auditoría Superior de la Federación.**

Auditor de Fiscalización "A". Junio 2002-abril 2009. 6 años. 8 meses.

- Auditorías Financieras y de Cumplimiento a los poderes Legislativo (H. Cámara de Diputados y Senado de la República) Judicial (Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación); Dependencias del Gobierno Federal (Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa); Órganos Desconcentrados (Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, Instituto Nacional de Estadísticas, Geografía e Informática y Servicio de Administración Tributaria).
- Seguimiento de acciones promovidas (recomendaciones, solicitudes de intervención a los Órganos Internos de Control en las diferentes dependencias auditadas, pliegos de observaciones, denuncias de hechos, solicitud de comprobación).
- Elaboración de dictámenes técnicos para la promoción de pliegos de observaciones.
- Aplicación de procedimientos de auditoría en materia de programación presupuestal, servicios personales adquisiciones y en general procedimientos de auditoría aplicados al ejercicio del gasto de los capítulos y partida del clasificador por objeto del gasto.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA.

Universidad Tecnológica de México. (1998-2002)  
Licenciatura en Administración de Empresas.  
Cédula Profesional Núm. 5816952.

Universidad Tecnológica de México. Enero-diciembre de 2007  
Especialidad en Administración de Recursos Humanos. (Certificado).

Candidato a obtener el grado de Maestro en Administración Pública. (Cursando).

#### CURSOS.

- Integración y Motivación al Cambio.
- Ley de Adquisición, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Diplomado en Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
- Auditoría Forense.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Programa de Capacitación del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.
- Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley Fintech.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Prevención en Materia de Delitos Electorales y Equidad en la contienda-FEDAPE.
- Entre otros.