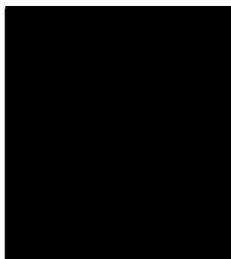


LIC. PEDRO GALINDO LÓPEZ



" Se testa foto, promedio, domicilio, teléfono de domicilio, celular, correo electrónico fecha de nacimiento, edad, estado civil, RFC, CURP, Núm. de Seguridad Social, Núm. de cartilla y referencias con fundamento en el artículo 113, fracciones I y III, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Domicilio: [Redacted]

Teléfono Dom.: [Redacted]

Tel. Celular: [Redacted]

E-Mail: [Redacted]

Fecha de Nac.: [Redacted]

Edad: [Redacted]

Estado Civil: [Redacted]

R.F.C. [Redacted]

CURP: [Redacted]

REGISTRO IMSS: [Redacted]

No. Cartilla: [Redacted]

No. Ced. Prof. 1839430

CURRICULUM VITAE

OBJETIVO

Coadyuvar a la adecuada administración de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que permitan ejercer el presupuesto de manera planeada y en forma ordenada, en el estricto cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones vigentes en dicha materia, con base en la experiencia profesional adquirida.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Superior: U.P.I.I.C.S.A., Lic. En Administración Industrial (Titulado) Especialidad en Finanzas Promedio: [Redacted]

PREMIOS, BECAS DE INVESTIGACIÓN Y AYUDAS

U.P.I.I.C.S.A.

Beca económica durante los 4 años de la carrera.

PUESTOS DESEMPEÑADOS

Agosto 2018 a Actualmente, Asesor en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) (Honorarios).

- Funciones:
- Asesoría normativa en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - Revisión y verificación del cumplimiento normativo de los procedimientos de adjudicación, así como la correcta integración de los expedientes.
 - Llevar a cabo procedimientos de adjudicación directa para contratación de bienes y servicios.

Julio 1998 a Junio 2018, Subjefe de Adquisiciones en Centros de Integración Juvenil, A.C. (CIJ, A.C.)

- Funciones:
- Elaborar Bases de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Bienes y Servicios.
 - Supervisar la captura de convocatorias, actas y contratos de Licitación Pública en el Sistema CompraNet.
 - Presidir Actos de Junta de Aclaraciones, Apertura de Proposiciones Técnicas- Económicas y Fallos de Licitaciones Públicas.
 - Elaborar Carpetas, Actas y fungir como vocal en el Comité de Adquisiciones y Subcomité Revisor de Convocatorias.
 - Elaborar e Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - Revisar, Controlar y dar Seguimiento a los diversos contratos de adquisiciones y servicios.
 - Elaborar los Informes trimestrales al Comité de Adquisiciones y los mensuales al Órgano Interno de Control.
 - Dar respuesta a las solicitudes de información recibidas a través del Sistema Infomex.
 - Actualizar manuales de procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas.
 - Colaborar en los proyectos de elaboración de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - Coordinar y Verificar las actividades del personal a mi cargo.

" Se testa foto, promedio, domicilio, teléfono de domicilio, celular, correo electrónico fecha de nacimiento, edad, estado civil, RFC, CURP, Núm. de Seguridad Social, Núm. de cartilla y referencias con fundamento en el artículo 113, fracciones I y III, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Febrero 1993 a Diciembre 1997, Analista de Presupuestos, Grupo Contelmex (Servicios y Supervisión, S.A. de C.V.)

Funciones:

- Elaboración del presupuesto anual.
- Control del ejercicio presupuestal
- Análisis y Actualización de Estados Financieros
- Depuración de cuentas contables
- Conciliaciones Bancarias

Junio 1990 a Septiembre 1992, Analista Técnico, Dulcerías Oro, S.A.

Funciones:

- Elaboración del sistema integral de información
- Control Presupuestal
- Análisis y determinación de Costos de Producción

REFERENCIAS

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

ÁREAS DE INTERÉS

Todas las áreas relacionadas con los aspectos económico-administrativos.

IDIOMAS

Español Natal
Inglés 40%

INTERESES Y ACTIVIDADES

Estudio del idioma inglés y un diplomado en finanzas públicas o desarrollo de proyectos de inversión.

AFICIONES-

Leer y compartir mi tiempo libre con mi familia saliendo de paseo, al cine o visitar museos.

INFORMÁTICA

Windows, Excell, Word, Power Point, Internet, Microsoft Outlook, Sistema CompraNet

CURSOS:

- Taller de Licitaciones y Contrataciones
- Certificación de Compranet (Noviembre de 2011)
- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Actualización Normativa en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- Reforzamiento de Habilidades en el uso de CompraNet
- Comprobantes Fiscales Digitales por Internet Facturación Electrónica