

## CURRICULUM VITAE

**Nombre:** Eduardo Álvarez Islas Bustamante

**Nivel máximo de estudios:** Licenciatura en Administración de Empresas

**Experiencia laboral:** **11/2017**, a la fecha  
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)  
Órgano Interno de Control  
Puesto: **Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública**  
Funciones: Asegurar el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

**07/2017- 10/2017**

Secretaría de Cultura  
Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión  
Puesto: **Consultor**  
Funciones: Realizar desarrollo de procesos, identificando las debilidades que comprometen el logro de objetivos y determinando acciones de mejora para optimizar los procedimientos de la Secretaría. Ejecutar las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

**04/2013 – 04/2017**

DICONSA, S.A. de C.V.  
Evaluación y Mejora de la Gestión  
Puesto: **Coordinador de Evaluación y Mejora de la Gestión en el Órgano Interno de Control (OIC).**  
Funciones: Participar y asesorar en la implantación del Sistema de Control Interno considerando la administración de riesgos. Promover, verificar y ejecutar proyectos. Dirigir acciones de investigación y documentación en materia de calidad y mejora continua. Coordinar y ejecutar las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

**07/2012 – 02/2013**

UAEMEX  
Puesto: **Consultor de Procesos de Negocio en la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.**  
Funciones: Evaluar el desarrollo de los proyectos de la DIDT a través de la matriz de seguimiento. Analizar y elaborar la documentación relacionada con el avance de los proyectos de la DIDT, con apego en el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTIC-SI). Asesorar para la ejecución de los proyectos en tecnologías de la información.

**Campo de experiencia:** Proyectos, Procesos, Control Interno, Consultoría, Negocios, Innovación.

**Principales Logros:**

Dirigir acciones de investigación y documentación en materia de calidad y mejora continua. Asesorar en temas de participación ciudadana y acceso a la información. Asesorar para la ejecución de los proyectos en tecnologías de la información. Establecer controles en los procesos institucionales. Ejecutar acciones en materia de mejora de procesos.

**Habilidades:**

Liderazgo, Análisis de Información, Toma de Decisiones, Trabajo en Equipo, Negociación.