

Relación de empleos o cargos desempeñados, que acreditan experiencia en las materias de la convocatoria para elegir un integrante del Consejo de Participación Ciudadana, del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Nombre del postulante: PEDRO LUIS CARRALES CERVANTES

Nombre de la posición ocupada	Actividades realizadas que acreditan experiencia (anote todas las que considere relevantes)	Período durante el cual se desempeñó en el cargo	Años de experiencia que se pretende acreditar
Auditor Junior en el Despacho Jacobo Stevens en la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P.	<p>Auditor Junior:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtención de conocimiento básico, pero sólido, en prácticas de contabilidad, costos, impuestos y auditoría. • Obtener la evidencia de los hechos señalados en los programas de trabajo y las instrucciones recibidas. • Comprender la naturaleza del trabajo a desarrollar y saber reconocer problemas. • Documentar apropiadamente el trabajo realizado. 	1962 a 1963	1
	<p>Auditor semiencargado: En adición a los requisitos de auditor junior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar totalmente secciones completas de un trabajo. • Obtener la evidencia y documentación 	1963 a 1964	1

Nombre de la posición ocupada	Actividades realizadas que acreditan experiencia (anote todas las que considere relevantes)	Período durante el cual se desempeñó en el cargo	Años de experiencia que se pretende acreditar
	<p>apropiada de mi participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y orientar a los ayudantes que le hayan sido asignados. <p>Recibir y dar entrenamiento sobre la marcha</p>		
<p>Auditor Encargado y supervisor en el Despacho Alcalá Hernández, Macías y Cía., (BDO) en la Ciudad de México.</p>	<p>Labores de encargado en adición a los requisitos de semiencargado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que el trabajo se desarrolle en conformidad con los programas o con base en las instrucciones recibidas y del cumplimiento del alcance fijado. • Supervisar el trabajo de los ayudantes y del semiencargado asignado. • Revisar todos los papeles de trabajo, determinar los pendiente y responsabilidades que sean cubiertas adecuada y oportunamente. • Formular programas de trabajo en todos los casos. • Preparar los estados financieros y sus notas que como resultado del trabajo deben formularse • Formular constructivamente las hojas 	<p>1965 a 1967</p>	<p>2</p>

Nombre de la posición ocupada	Actividades realizadas que acreditan experiencia (anote todas las que considere relevantes)	Período durante el cual se desempeñó en el cargo	Años de experiencia que se pretende acreditar
	<p>de evaluación de sus asistentes.</p> <p>Supervisor: Requisitos- técnicos, pasante o contador público.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad de la planeación oportuna de manera que los trabajos sean realizados con calidad y en el menor tiempo posible. • Responsabilidad de terminar totalmente los trabajos, asegurar que el trabajo cuente con programa y de que éstos fueron observados adecuadamente y de que se obtuvo el alcance planeado. • Conocer las peculiaridades y características de las empresas bajo mi cargo. • Mantener informado al socio de los aspectos sobresalientes del trabajo proporcionándole los papeles de trabajo, memorándum, etc. Para la revisión. <p>En caso de problemas presentar alternativas para su solución.</p>	1868 a julio de 1969	1

Nombre de la posición ocupada	Actividades realizadas que acreditan experiencia (anote todas las que considere relevantes)	Período durante el cual se desempeñó en el cargo	Años de experiencia que se pretende acreditar
Socio fundador de Flores Carrales y Cía.	<ul style="list-style-type: none"> • Lograr los objetivos trazados para el despacho, estableciendo las políticas y procedimientos para el desarrollo del mismo. • Contar con la experiencia necesaria para cumplir con los servicios que se van a ofrecer. • Pertener a asociaciones profesionales. • Controlar la calidad de los servicios profesionales que se prestan para el logro de los objetivos básicos de cualquier organización: eficacia y eficiencia. • Cumplimiento con el Código de Ética profesional, de la Contaduría Pública y Normas de la Profesión. • Cumplir con la actualización profesional continua. • Planeación, dirección, ejecución y supervisión de los servicios profesionales. 	1° de agosto de 1969 31 de diciembre de 1981.	12
Socio Fundador de Carrales Cervantes y Cía.,	<ul style="list-style-type: none"> • Mismas funciones que las desempeñadas en el Despacho Flores, 	1° de enero de 1982 a noviembre de	11

Nombre de la posición ocupada	Actividades realizadas que acreditan experiencia (anote todas las que considere relevantes)	Período durante el cual se desempeñó en el cargo	Años de experiencia que se pretende acreditar
S.C.	Carrales y Cía.	1993.	
Director General de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Coahuila.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental, verificando el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto. 2. Verificar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de las disposiciones legales en materia de planeación presupuestaria. 3. Dirigir y supervisar el desarrollo de las auditorías practicadas a las dependencias y las entidades paraestatales por parte de auditores externos 4. Conocer los resultados de los informes de auditoría e informes de presunta responsabilidad administrativa en relación con las evaluaciones, inspecciones, auditorías que se llevaron a cabo. 5. Verificar que las dependencias cuenten con reglamento interior m, manuales de organización, manuales de procedimiento administrativos. 	1° de diciembre de 1993 al 30 de abril de 1997.	3

Nombre de la posición ocupada	Actividades realizadas que acreditan experiencia (anote todas las que considere relevantes)	Período durante el cual se desempeñó en el cargo	Años de experiencia que se pretende acreditar
Socio Director de J.A. Cedillo y Cía., S.C.	Funciones de Dirección, planeación, organización, control etc.	1997 a 2002	5
Director del Despacho Carrales Cervantes y Cía., S.C.	Auditorías financieras Consultoría Fiscal Auditoría Gubernamental a entidades paraestatales en el Estado de Veracruz, Coahuila y Nuevo León.	2002 a la fecha.	17