

Síntesis curricular Ricardo Martínez Márquez

Preparación Académica:

- Maestro en Auditoría Integral y Licenciado en Contaduría
- Especialidad en Antropología y Ética
- Diplomados en Contabilidad Gub.; Transparencia y en Alta Dirección

Experiencia laboral:

Coordinador de Inventarios en Universidad Panamericana Campus Gdl. Desde 2015

Actividades Principales: Responsable del registro de todos los activos y bienes materiales adquiridos por la Universidad para identificar su existencia, su ubicación y la persona a la cual han sido asignados. Mantener actualizado el inventario de bienes de la Universidad (aproximadamente 30,000 bienes).

Jefe de Departamento en la Secretaría de Educación Jalisco. (2014)

Actividades Principales: Apoyo en la revisión del soporte documental de los recursos financieros erogados por parte de la Secretaría.

Coordinador Administrativo y Supervisor de Desarrollo Administrativo en la Comisión Nacional Forestal (2010-2013) **Actividades Principales:**

Participar como representante del Órgano Interno de Control en la CONAFOR en diversos **órganos colegiados** para la revisión de convocatorias(bases) de Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales, y en General cualquier Comité Institucional (aprox. 28 comités) en los cuales se tenga por objeto la asignación de recursos. Coordinar las reuniones del Comité de Control y Desarrollo Institucional en la Conafor, cuyos objetivos son entre otros: Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de **atención inmediata**. Participación como Consultor en los Procesos de: Mejora de la Gestión, Gobierno Digital, Comité de Control y de Desarrollo Institucional, Indicadores de Desempeño, Control y Evaluación de Riesgos

Jefe de Departamento en la Dirección de Glosa (Auditoría Interna) de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara (2002-2009)

Actividades principales:

Implementar las estrategias y programas de auditoría interna para verificar la correcta captación de los recursos en los Centros de Recaudación, vía el pago de Impuestos, Derechos, Productos y Aprovechamientos; de acuerdo las tasas, cuotas y tarifas vigentes.

Coordinar las estrategias y programas de auditoría interna durante la revisión del ejercicio del gasto público, en estricto apego a las disposiciones de racionalidad, austeridad y controles internos implementados. Intervención como representante de la Tesorería Municipal en los procesos de Remates y Subastas Públicas, Licitaciones para la adjudicación de Obras Públicas y Servicios Municipales realizados por el H. Ayuntamiento (Durante 6 años en más de 100 procesos). Coordinador de procesos de entrega-recepción. Atender y dar contestación a Pliegos de Observaciones por parte de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.