

## CURRICULUM VITAE

**Nombre:** Carmen Melquiades Ramírez

**Nivel máximo de estudios** Pasante de Maestría en Administración Pública  
Licenciatura en Contaduría Pública

**Posgrado:** Diplomado: Perfeccionamiento de las Estrategias Gerenciales

**Experiencia laboral:** **Septiembre 2008 a la fecha**  
**Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.**  
**Puesto:** Jefe de Departamento de Mejora de la Gestión.  
**Funciones:** Supervisar diagnósticos enfocados a trámites y servicios, proporcionar asesoría respecto a los proyectos de mejora, realizar el Informe de Labores del OIC, reportar a través de los sistemas de la Secretaría de la Función Pública las actividades del área, emitir opinión a los documentos normativos internos que emite la Institución y dar seguimiento a los programas federales.

**Mayo 1996 - agosto 2008**  
**Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.**  
**Puesto:** Jefe de Departamento de Auditorías.  
**Funciones:** Supervisar auditorías, realizar reportes trimestrales a través del Sistema de Información Periódica, de Transparencia, Comité de Control y Auditoría, Informe de Labores del área, participar en los actos de entrega – recepción, apoyar en la formulación del Programa Anual de las Auditorías de cada ejercicio, elaborar e integrar informes y expedientes de presuntas responsabilidades administrativas.

**Junio 1993 al 15 de mayo 1996**  
**Suministradora de Mano de Obra “SUMOCSA”.**  
**Puesto:** Auditor Corporativo.  
**Funciones:** Revisar la documentación de los expedientes de cierre de los centros de trabajo, adscritos a la Impulsora del Pequeño Comercio (IMPECSA) sucursales, almacenes y gerencias regionales, elaboración de actas circunstanciadas de hechos para los expedientes de cuentas incobrables, participar en los inventarios físicos de mercancías y activos fijos, participar en los eventos de venta y destrucción de mercancía en mal estado, participar en los eventos de Licitación Pública de Bienes Muebles y Parque Vehicular, recabar, analizar y evaluar la documentación soporte para elaborar los dictámenes de auditoría por hechos irregulares, suscitados en los diferentes centros de trabajo.

**Campo de experiencia:** de Auditoría y Mejora de la Gestión Pública

**Principales Logros:** Coadyuvar con la Institución en la automatización de trámites y servicios (Becas, Reinscripción y el Capacitación Laboral), en beneficio de los alumnos del Sistema CONALEP, coadyuvar a mantener por 7 años consecutivos un alto promedio en la calificación del área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

**Habilidades:** Análisis de documentos, Liderazgo, auditorías de desempeño.