

RICARDO LEDEZMA ALCANTAR

CV VERSIÓN  
PÚBLICA

ESCOLARIDAD:

- Licenciatura en contaduría Publica en la Universidad de Guadalajara.
- Diplomado en Impuestos. Universidad de Guadalajara 20 de marzo 2021 17 de julio 2021

EXPERIENCIA LABORAL

- 2015- 2018 Grupo Agropecuario El Arenal S.A de C.V
- 2018- 2021 H. Ayuntamiento Amatitan

# FUNCIONES:

- I. Practicar visitas periódicas de inspección a las dependencias de la administración pública municipal a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado;
- II. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal y requerir a las dependencias competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tiene encomendadas;
- III. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes, así como que las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicables en la materia;
- IV. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedad del Ayuntamiento;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, verificación del debido cumplimiento de las normas aplicables en materia de registro y contabilidad; contratación y pago de personal: contratación de servicios; adquisiciones; arrendamientos; conservación y uso de inmuebles; enajenaciones; manejo y disposición de almacenes, de activos y de recursos materiales pertenecientes al patrimonio municipal;
- VI. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, fideicomisos y, en general, donde se involucren los dos condicionados o valores públicos del Municipio con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos, así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- VII. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de persona, de contratación de servicios; de obra pública; de adquisiciones; de arrendamientos; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes a la administración pública municipal;

# FUNCIONES:

- VIII. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de y control en materia de programación, presupuestario, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
- IX. Designar a los auditores externos de las dependencias, organismos y entidades municipales, así como normar y controlar su actividad;
- Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las revisiones de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal, que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido;
- XI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Ayuntamiento para su envío al Congreso del Estado;
- XII. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales, para detectar los actos y hechos que advierta como causales de responsabilidad administrativa, y remitir el resultado de tales investigaciones a las dependencias y autoridades competentes;
- XIII. Revisar la contabilidad así como los estados financieros de las dependencias y fiscalizar los subsidios otorgados por el municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del municipio o reciban algún subsidio de éste;
- XIV. Ejercer, las facultades y cumplir con las obligaciones que le concede el Reglamento para Vigilar la Actuación de los Servidores Públicos en Materia de Inspección y Vigilancia del Municipio de El Arenal; y
- XV. Promover la integración de los comités de Contraloría Social, conforme a las Reglas de Operación de los Programas Federales que así lo consideren, a efecto de coadyuvar con la transparencia y rendición de cuentas, teniendo presente la intervención de la sociedad en todas las obras y acciones que instituya el Gobierno Municipal de El Arenal,
- XVI. Coordinar con sus homólogos en la región Valles y en su caso, del Estado de Jalisco; las reuniones pertinentes para el intercambio de mejoramiento de las prácticas de eficiencia en los temas referentes a la fiscalización, rendición de cuentas, transparencia y evaluación del desempeño de la gestión pública municipal, y proponer al menos una reunión en la cabecera Municipal de El Arenal; es y reglamentos vigentes.

## FUNCIONES:

- XVII. Llevar a cabo y coordinar los trabajos de Agenda desde lo Local;
- XVIII. Intervenir en los procedimientos de entrega recepción de conformidad a lo establecido en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Jalisco sus municipios;
- XIX. Recibir y tramitar las denuncias y quejas presentadas por actos u omisión es que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos y fungí como órgano de control disciplinario el procedimiento de investigación administrativa en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Pùblicos del Estado de Jalisco.
- XX. En caso de que existan elementos que impliquen presunta responsabilidad administrativa del servidor público investigado, el órgano de control disciplinario dará vista al titular de la entidad pública, para el inicio del procedimiento
- XXI. Desahogar el procedimiento de investigación administrativa derivado del resultado de las auditorias que impliquen responsabilidad administrativa y remitirlas al titular de la entidad para el desahogo del procedimiento sancionatorio;
- XXII. Turnar a la autoridad correspondiente aquellas denuncias que reciba y no sean de su competencia; así como orientar a los denunciantes, durante el procedimiento a su cargo, de las Instancias y seguimiento que correspondan,
- XXIII. Comunicar, cuando así sea procedente de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias, a las diversas autoridades de los municipios o del Estado las resoluciones en las que la sanción impuesta al servidor público;
- XXIV. Informar al Presidente Municipal los resultados de los procedimientos que le competen; y
- XXV. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Contralor Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.