



CURRICULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Marissa	Ricarte	García
Denominación del cargo actual		Área o unidad administrativa de adscripción
Subjefe del área de fiscalización		Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios: <i>(Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado)</i>		
Licenciatura		
Especialidad		Institución
Contador Público		Universidad de Colima
Periodo (mes/año)		Documento
Inicio	Conclusión	
08/1986	01/1991	Título

CURSOS/ CERTIFICACIONES

Nombre del curso/ certificación	Fecha	Nombre de la Institución	Certificado
Diplomado Virtual de la Ley de Disciplina Financiera	De:26/09/2016	Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	A:10/12/2016		No <input type="checkbox"/>
Diplomado Virtual de Contabilidad Gubernamental	De:22/02/2016	Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	A:05/06/2016		No <input type="checkbox"/>
Curso de capacitación del Marco Jurídico de las compras Gubernamentales	De: 24/08/2016	C:P: Ma. Del Rosario Ochoa Díaz	Si <input type="checkbox"/>
	A: 25/08/2016		No <input checked="" type="checkbox"/>

III. EXPERIENCIA LABORAL (tres últimos empleos)

Cargo o puesto desempeñado
Subjefe de área de fiscalización
Institución o Empresa
Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima



CURRICULUM VITAE

Periodo (mes/año)		Campo de experiencia (giro o sector)
Inicio	Conclusión	
Nov/1989	actual	Sector público
Principales funciones		
<p>Lograr que las unidades administrativas de la Coordinación cumplan con los lineamientos, normatividad y bases generales establecidas para el ejercicio y aplicación del gasto público; coordinar y llevar a cabo la recepción de la documentación justificativa y/o comprobatoria; coordinar y realizar la revisión y validación de la documentación justificativa y/o comprobatoria de los Recursos asignados a los Programas Educativos, vigilando que se encuentren debidamente autorizados y reúnan los requisitos fiscales y administrativos establecidos conforme a las políticas y normas emitidas por las diferentes instancias; coordinar acciones con las demás áreas de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros a efecto de solicitar y en su caso proporcionar la información que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones .</p>		

IV. FORMACION COMPLEMENTARIA

Idiomas que domina además del Español							
Idioma:	N/A	Habla:	%	Lee:	%	Escribe:	%
Idioma:	N/A	Habla:	%	Lee:	%	Escribe:	%
Software que maneja:	Nivel de Dominio:			Otros: Software o equipo especializado	Nivel de Dominio: (Básico, intermedio o avanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado				
Word		X		• PIIAFAB	Avanzado		
Excel		X		• PIIAB	Avanzado		
Power Point		X		•			
Project	X			•			
Visio	X			•			
Áreas de experiencia/ interés:							
Ciencias económicas (Auditoría, auditoría Gubernamental, Contabilidad).							