

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: ARMANDO MARTINEZ RIOS

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
Consejero de CANACO Torreón.	Capacitaciones al sector empresarial en Reformas Fiscales. Diálogos entre consejeros de Cámara y Presidencia respecto a rendición de cuentas, ética, auditoria, transparencia. Formar parte de la Comisión anual del quehacer gubernamental en diversas áreas.	2013 a junio 2019.	8
Auditor Interno CANACO Torreón.	Auditar todas las operaciones financieras del Organismo Empresarial.	2013 a junio 2019.	8
Síndico del SAT	Intermediario entre los Asociados a CANACO (aprox. 6,000) y el SAT con sus diversas áreas, como lo son Atención al Contribuyente, Recaudación, Jurídica, Auditoria, Comercio Exterior y Aduanas.	2013 a junio 2019.	8
Consejero Directivo CANACO Torreón.	Atención de temas prioritarios de agenda empresarial y de comercio en conjunto con diversas autoridades, ej. atención y organización del “BUEN FIN”.	Enero a junio 2019.	8

Tesorero CANACO Torreón.	Revisar, autorizar y ejercer el gasto interno de la CANACO.	Enero a junio 2019.	8
Director General CDHEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar al Presidente en sus relaciones con otros organismos protectores internacionales, instituciones gubernamentales y organismos de la sociedad civil.</li> <li>- Participar en Sesiones del Consejo Consultivo.</li> <li>- Coordinar el funcionamiento técnico de los órganos de la Comisión y supervisar el adecuado desarrollo de sus actividades.</li> <li>- Apoyar y reportar en todo lo necesario a la vigilancia que correspondo realizar a la Contraloría Interna.</li> <li>- Dirigir y supervisar, en coordinación con la Secretaría Técnica, las actividades de la Comisión, así como el informe anual de actividades y los demás informes especiales.</li> <li>- Contribuir en la formulación aplicación y evaluación de los programas, políticas y actividades destinadas a promover y proteger los Derechos Humanos.</li> <li>- Representar al Presidente ante grupos interinstitucionales que ejecuten programas</li> </ul>	Agosto 2019 a la fecha actual.	2

	<p>y acciones vinculados con los Derechos Humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar y desarrollar proyectos y estudios para prever la instrumentación de programas y mecanismos para el mejor logro de los objetivos de la Comisión.</li> <li>- Diseñar, implementar y llevar a cabo programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del personal profesional de la Comisión, así como, coordinar el Servicio Profesional.</li> <li>- Aplicación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión.</li> <li>- Fijar, previo acuerdo con el Presidente, las directrices que le permitan a cada órgano de la Comisión, el cumplimiento de las funciones y atribuciones que les están conferidas de conformidad con lo establecido en la ley y su reglamento.</li> <li>- Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos de la Comisión.</li> </ul>		
