

CHANONA

GONZALEZ

GUILLERMO

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

 Edad: 41 Años Cumplidos

Formación profesional y trayectoria laboral			
Licenciatura	INFORMATICA		
Maestría			
Doctorado			
Describe los cargos desempeñados, nombre de las instituciones, dependencias o empresas y periodos laborados			
Cargo	Institución	Periodo	
		Inicio (dd mm aaaa)	Termino (dd mm aaaa)
JEFE ADMINISTRATIVO	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	01/07/2009	A LA FECHA
OPERADOR DE EQUIPO TECNOLÓGICO	IFE	01/10/2001	31/12/2001
COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y ENLACE DE LA SUBADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS DE COLIMA	SAT	16/07/2003	30/09/2008
JEFE DE ZONA	INEGI	01/12/2008	30/06/2009

## Reseña profesional y laboral

SECRETARÍA DE ECONOMÍA: ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE COLIMA. VIGILAR LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE. COORDINAR LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL. APOYO EN LA VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES A LOS TRABAJADORES. REALIZAR ALTAS, MODIFICACIONES Y BAJAS DEL PERSONAL. SUPERVISIÓN DEL CONTROL DE INCIDENCIAS. FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA DELEGACIÓN Y APLICACIÓN DEL MISMO Y ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS (COMPRANET). VIGILAR QUE EL AMBIENTE LABORAL SEA EL ADECUADO EN LA DELEGACIÓN. REALIZAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS RELACIONADAS CON LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. REALIZAR REUNIONES, NEGOCIACIONES ENTRE EL PERSONAL Y MANDOS MEDIOS. INEGI (CENSO ECONÓMICO 2009) CONTROLAR Y SUPERVISAR ACTIVIDADES DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, LAS ACTIVIDADES DE LOS JEFES DE CAMPO, LA SOLICITUD Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES ASÍ COMO TAMBIÉN LA TRANSFERENCIA DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESAMIENTO Y LA GENERACIÓN DE REPORTES. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INFRAESTRUCTURA RESPECTO DEL PROYECTO ADUANA MODELO, TALES COMO AMPLIACIÓN DE LA RUTA FISCAL, MÓDULOS DE SELECCIÓN AUTOMATIZADA, RAYOS GAMMA, EDIFICIO ADMINISTRATIVO ADUANA, SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL. REALIZANDO REUNIONES PERIÓDICAS CON LA API, PARA VERIFICAR LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS CONFORME AL PROGRAMA DE OBRAS. ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES INSTRUMENTALES MEDIANTE RECEPCIÓN, Y GUARDA DE CONTROL DE INVENTARIOS, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALTAS, POR DONACIÓN. MANEJO DE CONTROL DE BIENES DE CONSUMO. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PERSONAL DE VIGILANCIA. PROVEER Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS. MANEJO DEL PRESUPUESTO ANUAL EN COORDINACIÓN CON LA SUBADMINISTRACIÓN DE COLIMA. ENCARGADO DEL PARQUE VEHICULAR. MANEJO DE VALES DE GASOLINA. ENCARGADO DE INMUEBLES. ENCARGADO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA. PROVEER DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS ADMINISTRACIONES DE JURÍDICA, AUDITORIA FISCAL, RECAUDACIÓN, SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL: ATENCIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES A LOS CIUDADANOS, GENERACIÓN DE REPORTES ESTADÍSTICOS Y DE CONTROL ASÍ COMO GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN TRANSMITIDA DIARIAMENTE AL I.F.E. DE GUADALAJARA.

Autorizo que la presente información sea publicada en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx

Colima  
 Municipio

Colima  
 Entidad Federativa

 a 14 de 03 de 2017

Guillermo Chanona González  
 Nombre y Firma de la o el aspirante