



*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	8251
*Nombre(s):	GUSTAVO
*Apellido paterno:	BOLAÑOS
*Apellido materno:	GUZMÁN

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Pasante
*Nombre de la Carrera:	DERECHO
*Institución académica:	CENTRO CULTURAL ITACA
*Carrera genérica:	Derecho

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	SEMARNAT
*Unidad de adscripción:	Dirección General de la Industria
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Jefe de departamento de servicios administrativos
*Principales funciones:	* SUPERVISAR Y COORDINAR LOS TRÁMITES INHERENTES AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS. OPERAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO CORRIENTE. SUPERVISAR Y COORDINAR VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES DE ACUERDO AL MANUAL DE NORMAS. CONTROLAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO. SUPERVISAR Y COORDINAR LOS MOVIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
*Campo de experiencia:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01 OCT 2018

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del más reciente al más antiguo. Se consideran como empleo anterior los posibles cargos ocupados dentro de la Secretaría previos

al cargo actual.

EMPLEO ANTERIOR 1

*Institución / Empresa:	SEMARNAT
Puesto o cargo:	ENLACE DE CONTROL DE GESTIÓN
Principales funciones:	REGISTRAR EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN ESTABLECIDO, LA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS RECIBIDOS. DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTACIÓN REGISTRADA DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES Y AL RESPONSABLE DE SU ATENCIÓN INDICADO POR EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN
Campo de experiencia:	ADMINISTRACIÓN
*Ingreso (MM/AAAA):	01 NOV 2011
*Término (MM/AAAA):	30 SEPT 2018

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:

Puesto o cargo:

Principales funciones:

Campo de experiencia:

Ingreso (MM/AAAA):

Término (MM/AAAA):

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:

Puesto o cargo:

Principales funciones:

Campo de experiencia:

Ingreso (MM/AAAA):

Término (MM/AAAA):