



## Ángel Israel Carrillo Macías

### Habilidades Profesionales.

Trabajo en equipo, liderazgo, negociación, argumentación, creatividad e iniciativa.

### Habilidades Personales.

Empatía, interrelación con otros, escucha activa, persuasión y capacidad de comunicación.

### CONTACTO

---



angelcarrilloma



AngelCarrilloMa

### Educación.

Maestría en Administración Pública (actualmente)  
Instituto de Administración Pública del Estado de Jalisco A.C.

Diplomado en Gobierno y Políticas Públicas  
Universidad de Guadalajara

Licenciatura en Administración de Empresas (Titulo)  
Universidad de Guadalajara)

Curso Intensivo de Ingles Intensivo  
Interlingua School

Centro Operativo en Computación (Bachillerato)  
SEP

### Experiencia Laboral Sector Publico

#### **Director de Tesorería (Actualmente)** **Gobierno del Estado de Jalisco, Secretaría de Educación (INEEJAD) Instituto Estatal de Educación para Jóvenes y Adultos**

Administrar el recurso financiero, elaborar y proponer a la Junta de Gobierno, las adecuaciones y reclasificaciones del presupuesto de Egresos, plan anual de adquisiciones, vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, tributarias, auditorías, y en materia de contabilidad gubernamental, responsabilidad del ejercicio del gasto público aplicables en el Instituto. Coordinar y supervisar el funcionamiento de Contabilidad, presupuesto y nómina.

#### **Director de Tesorería Municipal 2015-2018** **Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco**

Administrar la Hacienda Pública del Municipio, elaborar y proponer al Ayuntamiento, por conducto de la Comisión de Hacienda Pública y Presupuesto, la ley de Ingresos y presupuesto de Egresos, vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, tributarias, auditorías, y en materia de contabilidad gubernamental, responsabilidad del ejercicio del gasto público aplicables en el Municipio, Coordinar y supervisar el funcionamiento del Catastro Municipal, la Jefatura de Ingresos, la Jefatura de Presupuesto y Egresos, la Jefatura de Contabilidad y la Jefatura de Apremios.

## **Director de Tesorería Municipal 2012-2015**

### **Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco**

Administrar la Hacienda Pública del Municipio, elaborar y proponer al Ayuntamiento, por conducto de la Comisión de Hacienda Pública y Presupuesto, la ley de Ingresos y presupuesto de Egresos, vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, tributarias, auditorías, y en materia de contabilidad gubernamental, responsabilidad del ejercicio del gasto público aplicables en el Municipio, Coordinar y supervisar el funcionamiento del Catastro Municipal, la Jefatura de Ingresos, la Jefatura de presupuesto y Egresos, la Jefatura de Contabilidad y la Jefatura de Apremios.

### **Enlace Legislativo 2010-2012**

#### **Cámara de Diputados LXI Legislatura**

Gestionar y dar seguimiento a los Proyectos federales, en materia de Infraestructura o través de programas sociales, para el municipio de El Salto.

Coordinar los Informes de los trabajos Legislativos, reuniones y giras de trabajo en el interior del estado de Jalisco, programar la rueda de prensa, y coordinar las actividades administrativas.

### **Jefe de Recursos Humano Ene 2010-Jul 2010**

#### **Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco**

Administración del Personal, Altas, Bajas, Incapacidades, Vacaciones, permisos, movimientos de nómina cada quincena.

Coordinar las prácticas profesionales y servicio social de los estudiantes.

### **Director de Deportes y Coordinador de Juventud 2007-2009**

#### **Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco**

Crear la Misión, Visión, Valores y Objetivos estratégicos para el plan deportivo municipal. Gestión del Centro Infantil "**Rafa Márquez**" donde se atiende a niños de escasos recursos, a través del deporte, apoyo psicológico y nutrición. (Delegación Verde Creación del

**“Salón de la fama”**, el objetivo es honrar a los atletas más destacados en el deporte profesional, que sean originarios de El Salto, Jal.  
Realizar un plan operativo a Instalaciones deportivas municipales, para aprovechamiento, remodelación y creación de nuevos espacios.  
Coordinar y promover programas de capacitación en materia deportiva  
Administración de las ligas municipales en las diferentes disciplinas Baloncesto, Fútbol, Natación y Voleibol.

## **Experiencia Laboral Sector Privado**

### **Auditor Interno de ISO9000 2003-2006 Benchmark Electronics División México**

Implementar y certificar a la empresa con las normas ISO9000 / ISO14000 / OSHAS 18001/ TL9000.  
Auditar todos los departamentos estableciendo procedimientos a efecto de cumplir con el programa de anual.  
Levantar acciones correctivas y dar seguimiento a las mismas.  
Proponer Acciones preventivas para mejoras continua.  
Documentar y re-editar procedimientos, capacitar al personal con las normas vigentes de ISO.

### **Planner Senior 1999-2002 NatSteel Electronics División México**

Liderar la junta del proyecto.  
Planear la producción de acuerdo a Status de materiales y requerimientos del cliente.  
Desarrollar programas de producción considerando tiempo, espacio, maquinaria, censo del personal.  
Proyectar las ventas trimestral, semestral o anual  
Exponer a la Dirección los avances del proyecto diariamente.  
Mover toda cadena de suministros (Recibo, Incoming, Almacén, producción y embarques) para lograr las metas.

### **Supervisor de Almacén y Embarques 1996-1998 Hewlett Packard**

Administrar y coordinar al personal de almacén y embarques  
Proveer equipo de seguridad a los almacenistas.  
Organizar equipos de trabajo para dar resultados como departamento.  
Elaborar reportes de compra, tráfico, validación de guías de aduana.  
Calcular costos de facturación, graficas, métricos, para evaluar el desempeño del almacenista.  
Supervisar la estiba del material y prevenir deterioro al embarque, en base a la normatividad y etiquetado del cliente.

## **Actividades de Asesorías**

Asesoría en Coordinación y planificación de proyectos empresariales

Asesor en Desarrollo de procedimientos para la mejora de la estructura organizacional de la empresa ( ISO9000 ) Certificación

Asesor en Administración de Operaciones para Micro Empresas