



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, otorgo mi consentimiento para publicar el presente:

Currículum Vitae

Fecha de Actualización:

01/09/2017

Nombre del Servidor Público:

Edwin Exael Martínez Peña

Cargo:

Cajero

Secretaría:

Planeación y Finanzas

Preparación Académica:

- **Lic. En Comunicación, Facultad de Letras y Comunicación, Universidad de Colima**
- **Bachillerato #16 , Universidad de Colima**

Experiencia Laboral:

Puesto desempeñado: Cajero

Nombre de la Institución: Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado de Colima.

Periodo Laboral: 01 de Septiembre de 2017 a la fecha.

Descripción de Funciones: Coordinador de asesores fiscales en los diferentes módulos de atención al contribuyente en todo lo referente a los movimientos al RFC y generación o actualización de contraseñas correspondientes al Régimen de Incorporación Fiscal, involucrándome también en el departamento de control de obligaciones solventando requerimientos, generando créditos de multas.

Además de dar atención vía telefónica en lo que respecta al Impuesto sobre Nómina, servicio de hospedaje y de profesiones.

También fungo como enlace de entidad (gobierno del estado) con el SAT en el área de trámites y servicios, recopilando las contraseñas y movimientos al RFC que realizan los asesores y entregando un reporte al SAT con las evidencias de dichos trámites.

Puesto desempeñado: Auxiliar Administrativo "B"

Nombre de la Institución: Secretaría de Finanzas y Administración de Gobierno del Estado de Colima.

Periodo Laboral: 19 de noviembre de 2013 al 31 de Agosto de 2017.

Descripción de Funciones: Encargado de todo lo referente los movimientos al RFC y generación o actualización de contraseñas correspondientes al Régimen de Incorporación Fiscal, involucrándome también en el departamento de control de obligaciones solventando requerimientos, generando créditos de multas y apoyando en el área de Multas Federales no Fiscales en la captura de multas impuestas por parte de PROFECO a los contribuyentes, para su pronto pago.


Firma del servidor público

Página 1 de 2



Habilidades:

- Manejo en la atención al contribuyente para diferentes trámites estatales.
- Manejo básico de paquetería Office (Word, Excel, power point)

Cursos, seminarios, talleres:

- Word y Excel básico (2014 y 2015)
- Inducción al servicio público (2014)
- Calidad y excelencia en el servicio (2013)
- Autoestima y desempeño laboral (2021)
- Pautas para un periodismo incluyente (2021)

Firma del servidor público