

# FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

---

## I. DATOS GENERALES

Nombre:	Rodolfo Esquivel Cañedo
Cargo:	Director General Administrativo

## II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último Grado de Estudios:	Licenciado en Administración de Empresas
Institución:	Instituto Tecnológico de Aguascalientes
Período:	1989 - 1994
Documento:	Título y Cédula Profesional

## III. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cargo:	Secretario del H. Ayuntamiento
Institución:	Municipio de Jesús María
Período:	2014 – 2016
Principales desempeñadas: funciones	<ul style="list-style-type: none"><li>I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento, dar fe de lo actuado en las mismas y levantar las actas correspondientes;</li><li>II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;</li><li>III. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;</li><li>IV. Validar los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;</li><li>V. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;</li><li>VI. Expedir las constancias de vecindad que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de tres días hábiles, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente</li></ul>

## FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

	procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento. Entre otras.
--	---

Cargo:	Coordinador Administrativo
Institución:	Comité Estatal de Protección Acuícola y Pesquera de Aguascalientes, A.C.
Período:	2010 - 2013
Principales desempeñadas: funciones	Encargado de los recursos Humanos, Materiales y Financieros de la Organización. Elaborar los Programas de Trabajo anuales, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades físicas, elaboración y pago de los salarios, pagos a proveedores, elaboración y presentación de los Informes Físicos Financieros a la Subcomisión Técnica, integrada por representantes de la SAGARPA y de la SEDRAE de Gobierno del Estado.

Cargo:	Profesional Dictaminador de Servicios Especiales
Institución:	SAGARPA
Período:	2008 - 2010
Principales desempeñadas: funciones	Colaborando en la inspección y Vigilancia, del manejo de las frutas que transitan y se distribuyen en el estado, así como encargado de la revisión y análisis de los Informes Físicos y Financieros presentados por el Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Aguascalientes.

Cargo:	Jefe de Departamento Administrativo
Institución:	Comisión Nacional Forestal
Período:	2004 - 2007
Principales desempeñadas: funciones	Encargado de las áreas de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Financieros. Llevando la relación laboral con los trabajadores y el sindicato. Llevar el control de los vales de despensa y combustible de la Dependencia. Realizar los pagos de los servicios de luz agua y mantenimiento vehicular. Entre otras.

# FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

Cargo:	Síndico Procurador y de Hacienda
Institución:	Municipio de Jesús María
Período:	1999 - 2001
Principales desempeñadas: funciones	I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y a los actos oficiales a los que fui citado; II. Deliberé y voté en las Reuniones de Cabildo sobre los asuntos que se trataron en las diversas sesiones; III. Llevé durante el periodo correspondiente, la procuración, defensa, promoción y la representación jurídica de los intereses municipales; IV. Fungí como representante jurídico del ayuntamiento en los litigios en que éste fue parte y en la gestión de los negocios de la Hacienda Municipal. Entre otras.

**Nota: Agregar los necesarios y que sean relevantes**

## IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

**Formación más especializada, ejemplo:**

Diplomado:	Diplomado para la Formación del Promotor-Consultor de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
Institución:	Instituto Tecnológico de Aguascalientes
Período:	2003

## V. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

- Indicar los cursos que se han tomado y que sean relevantes para las funciones que desempeña

VERSIÓN PÚBLICA.-Se eliminan datos personales clasificados como confidenciales, con fundamento en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; en el artículo 19 fracción V del Acuerdo Parlamentario para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la Cámara de Senadores; y, los artículos 1, 3 y 12 fracción II apartado a, b, d, e, f, i; fracción III apartado f del Acuerdo del Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información por el que se establecen los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y Confidencial.