



# CURRICULUM VITAE

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	David Adrián Mendoza Jacobo
<b>CARGO</b>	Secretario General del H. Ayuntamiento de Ahualulco, S.L.P.

<b>ULTIMO NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<b>PROFESION</b>
Licenciatura de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí	Licenciado en Derecho

<b>EXPERENCIA PROFESIONAL Y LABORAL</b>			
<b>CARGO</b>	<b>INSTITUCION</b>	<b>PERIODO</b>	
		<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>
Consejero Presidente del Comité	Comité Municipal Electoral Ahualulco, S.L.P.	Dic 2014	Jun 2015
Abogado Litigante	Público en General	Jun 2015	Sep 2015
Secretario General	Municipio de Ahualulco, S.L.P.	Oct 2015	Sep 2018
Secretario General	Municipio de Ahualulco, S.L.P.	Oct 2018	

<b>ALGUNAS FUNCIONES</b>
Despachar Asuntos de Competencia Municipal y del Presidente Municipal
Brindar a través de su personal de asesoría Jurídica a la Presidencia y a las áreas administrativas asesoría técnica, legal y administrativa, misma que tiene a la coordinación de esfuerzos.
Promover iniciativas de Reglamentos, vigilar su elaboración y turnar al ayuntamiento para su revisión, estudio y dictamen, previo acuerdo con el presidente
Llevar un libro de actas en el que se asientan los asuntos tratados y acuerdos tomados con las respectivas firmas de conformidad por parte de los miembros del ayuntamiento
Auxiliar al presidente Municipal en la elaboración del Informe d Gobierno
Levantar las actas al término de las sesiones de cabildo y recabar las firmas de los miembros del ayuntamiento así como de los funcionarios que deban hacerlo.
Dar seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal propuesto para el periodo respectivo