



**PERÍODO 2018 - 2021**  
**OFICIALÍA MAYOR / DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**CURRICULUM VITAE – VERSIÓN PÚBLICA**

**DATOS GENERALES**

|   |                       |
|---|-----------------------|
| <b>Denominación del Cargo o Nombramiento:</b><br>(De acuerdo a la estructura orgánica vigente).       | TESORERO MUNICIPAL    |
| <b>Nombre Completo del Servidor(a) Público(a):</b><br>(Nombre, primer apellido y segundo apellido)    | RODRIGO PORTILLA DÍAZ |
| <b>Fecha de Alta en el Cargo Actual:</b>  | 1 DE OCTUBRE DE 2018  |
| <b>Área o Unidad Administrativa de Adscripción:</b><br>(De acuerdo a la estructura orgánica vigente)  | TESORERÍA             |
| <b>Cuenta con Sanciones Administrativas Definitivas aplicadas por la Autoridad Competente (Si/No)</b> | NO                    |

**DATOS DE CONTACTO OFICIAL**

| <b>Domicilio Oficial</b><br>(Calle, Núm. Exterior – Interior, Delegación, Colonia o Fraccionamiento) | <b>Teléfono Oficial</b> | <b>Extensión</b> | <b>Correo Electrónico Institucional</b> |
|--|-------------------------|------------------|---|
| Av. Salvador Nava Martínez No 1580 Fracc. Santuario<br>CP 78380 San Luis Potosí                      | 8345454                 | 2512             | Rodrigo.portilla@sanluis.gob.mx         |
|  |                         |                  |   |
|  |                         |                  |   |
|  |                         |                  |   |
|  |                         |                  |   |

**TRAYECTORIA ESCOLAR**

| <b>Nivel Máximo de Estudios</b><br>(Ninguno/Preescolar, Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica o comercial/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado) | <b>Carrera Genérica</b>  | <b>Estatus del grado de estudios</b><br>(Cursando, Inconcluso, Concluido, Titulado) | <b>Documento Obtenido</b> |
|--|--------------------------|---|---------------------------|
| LICENCIATURA   | NEGOCIOS INTERNACIONALES | TITULADO  | TÍTULO                    |
|  |                          |   |                           |
|  |                          |   |                           |

**EXPERIENCIA LABORAL DE LOS TRES ÚLTIMOS EMPLEOS**



| Inicio<br>(Periodo, mes, año) | Conclusión<br>(Periodo, mes, año) | Denominación de la<br>Institución y Empresa                            | Cargo o Puesto<br>Desempeñado | Campo de<br>Experiencia<br>(Anotar clave<br>del catálogo) | Sector de<br>Experiencia<br>(Anotar clave<br>del catálogo) |
|-------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------|---|--|
| NOV 07                        | SEP 18                            | CONSULTORÍA,<br>TRÁFICO Y<br>NEGOCIACIÓN<br>INTERNACIONAL DE<br>MÉXICO | DIRECTOR<br>ADMINISTRATIVO    | B, E, K, U, N,<br>F.                                      | 5  |
| ENE 16                        | SEP 18                            | PORTILLA DÍAZ Y<br>ASOCIADOS SA DE CV                                  | DIRECTOR<br>ADMINISTRATIVO    | F, H, U, N  | 5  |
|                               |                                   |  |                               |   |  |

#### Catálogo de Campo de Experiencia.

|          |                          |          |  |
|----------|--------------------------|----------|--|
| <b>A</b> | Normatividad y Gobierno  | <b>M</b> | Recursos Materiales y servicios generales              |
| <b>B</b> | Asesoría                 | <b>N</b> | Recursos Financieros                                   |
| <b>C</b> | Promoción y Desarrollo   | <b>O</b> | Asuntos Jurídicos                                      |
| <b>D</b> | Producción de Bienes     | <b>P</b> | Comunicación Social                                    |
| <b>E</b> | Prestación de Servicios  | <b>Q</b> | Orientación e información                              |
| <b>F</b> | Planeación               | <b>R</b> | Apoyo Administrativo                                   |
| <b>G</b> | Programación             | <b>S</b> | Coordinación y enlace Intra-Interinstitucional         |
| <b>H</b> | Presupuestación          | <b>T</b> | Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades |
| <b>I</b> | Desarrollo Institucional | <b>U</b> | Dirección  |
| <b>J</b> | Informática              | <b>V</b> | Estadística  |
| <b>K</b> | Evaluación               | <b>W</b> | Seguridad y Protección Civil                           |
| <b>L</b> | Recursos Humanos         | <b>X</b> | Investigación  |

#### Catálogo de Sector Experiencia

|    |                         |     |                           |
|----|-------------------------|-----|---------------------------|
| 1. | Gobierno federal        | 6.  | Cargo de elección popular |
| 2. | Gobierno estatal        | 7.  | Representación sindical   |
| 3. | Gobierno municipal      | 8.  | Cargo en partido político |
| 4. | Negocio propio          | 9.  | Es primer trabajo         |
| 5. | Empleado sector privado | 10. | Otro (especifique)        |

|                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
|                                   |                                      |
| <b>FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO</b> | <b>FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN</b> |

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ; Artículo 84 Fracción XXII: Información curricular y sanciones administrativas de todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan

actos de autoridad en el sujeto obligado se deberá publicar la información curricular, es decir, los datos no confidenciales que permitan identificarlos y conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar y se especificará si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente.