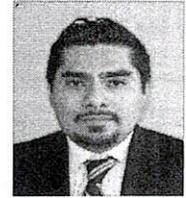


C.P. Rodrigo Aguilar Jiménez



EXPERIENCIA PROFESIONAL

H. CÁMARA DE DIPUTADOS

Ago. 2020-
Sep. 2024

Director de Adquisiciones

- Autorizar la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los procedimientos de licitación pública nacional y concursos por invitación a cuando menos cinco participantes.
- Autorizar los procedimientos de contratación mediante selección entre tres cotizaciones y adjudicación directa.
- Autorizar el trámite de pago a los proveedores, prestadores de servicio y contratistas.

Mzo. 2020-
Jul 2020

Subdirector de Licitaciones y Concursos

- Establecer acciones tendientes a la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como programar, dirigir y ejecutar el desarrollo de los procedimientos de licitación pública y concursos por invitación que requiera la Cámara de Diputados.

Dic. 2018-
Feb. 2020

Subdirector Cotizaciones y Pedidos

- Supervisar y coordinar los procedimientos de contratación mediante selección entre tres cotizaciones y adjudicación directa.
- Integración y actualización del catálogo de proveedores, prestadores de servicios y contratistas. Coordinar la formalización de los pedidos, órdenes de servicio y convenios modificatorios.
- Supervisar el trámite de pago a los proveedores, prestadores de servicio y contratistas y la integración de los expedientes de contratación.

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jul. 2013-
Oct. 2018

Subgerente Administrativo

- Coordinar los Servicios Generales y los recursos humanos, así como la capacitación y relaciones laborales de la Entidad.
- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo.
- Elaboración del informe de desempeño de las actividades de la Entidad y mantener actualizados los manuales de organización y de procedimientos.
- Apoyar en la formulación de los programas institucionales y presupuestales y administrar los bienes patrimoniales de la caja. Coordinar y supervisar el Archivo General.
- Supervisar y atender los requerimientos de información de los órganos de control y vigilancia, así como las observaciones derivadas de las Revisiones o auditorías practicadas.

FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL DISTRITO FEDERAL

Mzo. 2011-
Mzo. 2013

Director de Administración

- Supervisar la elaboración del presupuesto anual y el Programa Anual de Adquisiciones y la programación de ahorros.
- Supervisar la selección y efectuar la contratación de los recursos humanos necesarios de la estructura autorizada, así como aprobar los cálculos de las obligaciones de los recursos humanos como: IMSS, INFONAVIT, SAR, impuesto del 3% sobre nóminas entre otros.
- Supervisar la contratación de prestadores de servicios profesionales, cumpliendo con la normatividad en la materia, ya sean personas físicas o morales y coordinar los procesos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- Verificar el cumplimiento de los contratos y convenios a celebrar y supervisar el control de los archivos, documentos y su resguardo. Autorizar en el sistema SAP GRP las operaciones presupuestales y contables.
- Supervisar y atender los requerimientos de información de los órganos de control y vigilancia.

Feb. 2009-
Mzo. 2011

Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales

- Ejecutar los procesos administrativos en referencia a las adquisiciones que permitan la contratación de bienes y servicios necesarios para la Entidad y efectuar la integración de los asuntos a presentar al Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios del Fondo Mixto de Promoción Turística del D.F.
- Solicitar la elaboración de los contratos o convenio. Elaboración de sondeos de mercado.
- Ejecutar y dar seguimiento a los proyectos autorizados por el Órgano de Gobierno.

May. 2007-
Feb. 2009

Líder Coordinador de Proyectos "C"

- Elaboración de las bases para los procesos de adquisiciones mediante Licitaciones Públicas e invitaciones restringidas, y seguimiento del proceso.
- Elaborar el informe de actuación, así como los informes mensuales de las compras en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Elaborar e integrar los asuntos a presentar al Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios del Fondo Mixto de Promoción Turística del D.F.
- Elaborar contratos – pedido. Recepción y elaboración de órdenes de servicio y requisiciones de compra. Elaborar sondeos de mercado y cotizaciones.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Abr. 2006-
May. 2007

Dictaminador de Servicios Especializados (Auditoría)

- Planear y revisar las cédulas requeridas para las diversas auditorías. Efectuar revisiones financieras y operativas a las diferentes áreas. Elaborar los informes de las auditorías realizadas de expedientes de observaciones.

RO, ARCE, DEL CASTILLO, S.C.

Feb. 2005
Mzo. 2006

Contador Senior

- Diseño, implementación y desarrollo del sistema contable y presupuestal del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI). Elaboración de estados financieros contables y presupuestales. Coordinación de los informes presupuestales y contables del Sistema Integral de Información (SII) a cargo del IFAI.

EL FINANCIERO, S.A. DE C.V.

Nov. 2003-
Feb. 2005

Sub Contador

- Elaboración de declaraciones anuales. Revisión y validación de cuentas por cobrar a las diferentes regiones del país. Control presupuestal y contable a nivel regional, de las operaciones financieras.

Dic. 2000-
Nov. 2003

SALLES, SÁINZ GRANT–THORNTON, S.C.

Auditor Senior

- Planear y supervisar las auditorías de carácter contable y de control interno.
- Efectuar revisiones financieras y operativas a las diferentes áreas de las empresas auditadas.
- Elaborar los informes y reportes de las auditorías realizadas.

EDUCACIÓN

Contador. Instituto Politécnico Nacional 1997-2001.
Título y cédula profesional 2003

CURSOS

- **Diplomado en Gestión Pública.** Escuela de Administración Pública de la CDMX.
- **Armonización Contable.** Instituto Nacional de Administración Pública A.C.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales y Administración de Documentos y Gestión de Archivos.** Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- **Múltiples cursos en materia de protección civil.**