

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL**  
**JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS**  
**FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE CURRÍCULUM**

NOMBRE COMPLETO:	<b>TAQUILLO RAMIREZ JUAN MANUEL</b>
NUM. DE EMPLEADO:	<b>61127</b>
DEPENDENCIA:	<b>SEPLADER</b>
CARGO:	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA TÉCNICA Y ANÁLISIS DE PROYECTOS</b>
ÁREA:	<b>DIRECCION GENERAL DE VALIDACION TECNICA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS</b>
GRADO DE ESTUDIOS Y CARRERA GENERICA:	<b>LICENCIADO EN DERECHO</b>
<b>INFORMACIÓN DE LOS TRES ÚLTIMOS EMPLEOS:</b>	
PERIODO DE INICIO:	<b>01/01/2020</b>
PERIODO DE CONCLUSIÓN:	<b>01/01/2021</b>
DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	<b>INSTITUTO ELECTORAL Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO</b>
CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO:	<b>ENCARGADO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVOS</b>
DESCRIPCIÓN BREVE DE DOS DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:	<b>REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO MENSUALES, PRESENTAR INFORMES MENSUALES Y LEVANTAR MINUTAS DE TRABAJO</b>
PERIODO DE INICIO:	<b>18/01/2019</b>
PERIODO DE CONCLUSIÓN:	<b>31/12/2019</b>
DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	<b>INSTITUTO ELECTORAL Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO</b>
CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO:	<b>COORDINADOR DE ENLACE</b>
DESCRIPCIÓN BREVE DE DOS DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:	<b>REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO MENSUALES, PRESENTAR INFORMES MENSUALES Y LEVANTAR MINUTAS DE TRABAJO</b>
PERIODO DE INICIO:	<b>30/11/2017</b>
PERIODO DE CONCLUSIÓN:	<b>30/09/2018</b>
DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	<b>INSTITUTO ELECTORAL Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO</b>
CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO:	<b>SECRETARIO TECNICO DEL 23 CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL DE HUITZUCO GRO.</b>

DESCRIPCIÓN BREVE DE DOS DE LAS PRINCIPALES  
FUNCIONES DESEMPEÑADAS:

**LLEVAR A CABO SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS MENSUALMENTE CON LOS INTEGRANTES DEL PLENO C.D.E., LEVANTAR ACTAS CIRCUNSTANCIADAS, NOTIFICAR MEDIANTE OFICIO A LAS AUTORIDADES ELECTORALES.**