**I. DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** |  Aquiles Sánchez Peniche |
| **Cargo en el Ayuntamiento:** | Director de Administración |

**II. PREPARACIÓN ACADEMICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Último grado de estudios** | Maestría en Alta Dirección y Negocios Internacionales |
| **Institución** | Universidad del Mayab |
| **Periodo** | 2003-2005 |
| **Documento** | Título Profesional Cedula Profesional no. 6606131 |
| **Posgrado** | Especialización en Docencia (Beca CONACYT) |
| **Institución** | Universidad Autónoma de Yucatán |
| **Periodo** | 2005-2006 |
| **Documento** | Título Profesional Cedula Profesional no. 5187205 |
| **Estudios Profesionales** | Licenciatura en Administración |
| **Institución** | Instituto Tecnológico de Mérida |
| **Periodo** | 1994-1999 |
| **Documento** | Título Profesional Cédula profesional No. 3116308 |

**III. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | Jefe Departamento Relaciones Laborales |
| **Institución** | Ayuntamiento de Mérida |
| **Periodo** | 2015-2018 |
| **Principales funciones desempeñadas** |

|  |
| --- |
| Lograr una estabilidad laboral en la atención y protección de los derechos y obligaciones de los trabajadores de acuerdo a las condiciones Generales de Trabajo y Legislación vigente, bajas de personal, finiquitos y responsable del INFONAVIT.  |

 |
| **Cargo** | Gerente de Operaciones |
| **Institución** | Empaques Murguía S.A de C.V. |
| **Periodo** | Julio 2013-Marzo 2015 |
| **Principales funciones desempeñadas** |

|  |
| --- |
| Ejercer y coordinar las funciones operativas de la empresa, en lo concerniente a las ventas, compras y pago a proveedores, recursos humanos, captación de nuevos clientes, dar seguimiento a pedidos y cumplimiento en los tiempos de producción y entrega de pedidos, control de personal, recuperación de cartera.  |

 |
| **Cargo** | Director de Administración del Agua del OC Península de Yucatán |
| **Institución** | Comisión Nacional del Agua |
| **Periodo** | De Mayo de 2008 a julio de 2013 |
| **Principales funciones desempeñadas** | Ejercer las funciones operativas y ejecutivas del Organismo de Cuenca, en lo concerniente a la administración, gestión y custodia de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, emitir títulos de concesión o asignación de aguas nacionales, ordenar la práctica de visitas de verificación e inspección, calificar las infracciones a la Ley y demás normas aplicables e imponer las sanciones que procedan. Desarrollar las demás actividades inherentes al cargo que fueron encomendadas. |