SECRETARÍA DE GOBIERNO
OFICINA DEL SECRETARIO DE GOBIERNO

MOLINA MARÍN RAFAEL
CARGO: ASESOR C
GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA EN DERECHO
CÉDULA: 14075074

Fecha de nombramiento: 01/02/2021
Fecha de ingreso a gobierno: 01/02/2021

INFORMACIÓN OFICIAL

Domicilio oficial: PLAZA DE ARMAS EMILIANO ZAPATA SALAZAR No. , Int. S/N, Col. CENTRO, Cuernavaca. C.P. 62000

Horario de atención: 8:00 a 17:00 horas

Teléfono(s): 7773292200 EXT. 1303

Correo electrónico: rafael.molina@morelos.gob.mx

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Licenciatura en Derecho
Ing. en Electrónica Computacional

HISTORIAL LABORAL

Febrero 2021 A la Fecha. SECRETARÍA DE GOBIERNO
Asesor C
Coordinación de la agenda, logística y ejecución de eventos del Mtro. Samuel Sotelo Salgado, Secretario de Gobierno de la Administración Pública Estatal 2018 – 2024
Gestión Jurídica Gubernamental
Mayo 2018 – Febrero 2021.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Director de Giras y Eventos Coordinación de la agenda, logística y ejecución de eventos del Lic. Pablo Ojeda Cárdenas, Secretario de Gobierno de la Administración Pública Estatal 2018 - 2024
Coordinación y ejecución de eventos del Lic. Ángel Colín López, Secretario de Gobierno de la Administración Pública 2012 – 2018 Gestión Jurídica Gubernamental.

Abril – mayo 2018. OFICINA DE LA GUBERNATURA
Director de Giras del Gobernador
Diseño de programas, coordinación y ejecución de eventos del Gobernador

Abril 2012 a abril 2018 SECRETARÍA DE GOBIERNO
Director de Coordinación Interna
Coordiné la Agenda del Ingeniero Oscar Sergio Hernández Benítez, Secretario de Gobierno de la Administración Pública 2006 – 2012.
Plaza de Armas S/N, colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos.
Coordiné la logística y ejecución de eventos del Ingeniero Jorge Messeguer Guillén, Secretario de Gobierno de la Administración Pública

2012 – 2018.
Coordiné la logística y ejecución de eventos del Dr. Matías Quiroz Medina, Secretario de Gobierno de la Administración Pública 2012 – 2018
Coordiné la logística y ejecución de Eventos del Lic. Ángel Colín López, Secretario de Gobierno de la

Administración Pública 2012 – 2018
Gestión Jurídica Gubernamental
2010 – 2012 JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DE RESERVAS TERRITORIALES.
Revisión, digitalización e inscripción de los expedientes que conformaron los Convenios de Ocupación Previa para la Construcción de la Autopista Siglo XXI

2009 – 2012 CORPORATIVO CARPAGO S.C.
Auxiliar de la Dirección General
Apoyo en la realización de escritos de demandas e Ingresos en los Juzgados correspondientes.

2006 - 2009 AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
Secretario Particular de Presidencia (a partir del 8 de Abril de 2009)
Renovación y eficiencia en la atención y solución a los problemas que la ciudadanía presentaba. Mayor acercamiento a la gente a través de la
Secretaría, función como enlace del Presidente Municipal y la comunidad.
Implementación de visitas domiciliarias para atender
las necesidades de las colonias de Cuernavaca, llevando el mensaje del Presidente Municipal y construyendo compromisos con la ciudadanía y el
Gobierno Municipal. Administración de la Oficina del Presidente, mejora en
un 70% por la implementación de nuevas estrategias en Gastos de Administración y Fondo Revolvente del Presidente, teniendo menos gastos y mayor rendimiento de la partida presupuestal para Presidencia.
Orden cronológico y adecuado de la Agenda del Presidente Municipal.
Se implementan nuevas técnicas de logística para la visita del Presidente Municipal en las Colonias.

Gestión Jurídica Gubernamental
2006 - 2009 AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA Plaza de Armas S/N, colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos.
Secretario Particular del Síndico Municipal (SINDICATURA MUNICIPAL, de Julio de 2007 a Abril de 2009)
Como nueva creación, se implementa la atención eficiente a la ciudadanía, especialmente en trámites de Registro Civil, Consejería, Juzgado Cívico y Juzgado de Paz.
Coordiné la compra y colocación de Juegos infantiles en la Ciudad de Cuernavaca.
Coordiné actividad de Juzgado Cívico, con personas que conmutan su falta a través de trabajo comunitario Implementé las Actividades para el Trabajo Comunitario (pinta de guarniciones, poda de árboles,
barrido manual de las calles de las colonias del Municipio de Cuernavaca, etc.)
Coordiné la Agenda del Síndico Municipal.
Coordiné Gastos de Administración y Fondo Revolvente del Síndico Municipal Gestión Jurídica Gubernamental

2006 - 2009 AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
Coordinador Administrativo de Sindicatura (SINDICATURA MUNICIPAL, 1 de Noviembre de 2006 a
Julio de 2007) Coordiné las compras de las nueve direcciones que pertenecían a la Sindicatura Municipal. Implementé inventario para mejor control de material de oficina, limpieza, consumibles y equipos de cómputo para la Oficina del Síndico Municipal.
Tramité para cada mes el Fondo Revolvente y Gastos de Administración del Síndico Municipal, así como el consumo de gasolina.
Tramité para cada mes los consumos de gasolina para las direcciones de la Sindicatura Municipal.
Manejé el Sistema de Contabilidad del Ayuntamiento para la realización del corte de caja mensual y anual.
Gestión Jurídica Gubernamental

2005 - 2006 CONALEP CUERNAVACA NO. 241 Prestador de Servicios Profesionales Prestador de Servicios Profesionales en Mantenimiento Preventivo de Equipo de Cómputo.
Prestador de Servicios Profesionales en Instalación de Sistemas y Control Digital. Prestador de Servicios Profesionales en Desarrollo de
Planos y Diagramas

2004 - 2005 CASA DE ENLACE SEN. MARCO ADAME CASTILLO
Plaza de Armas S/N, colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos. Técnico en Mantenimiento preventivo y correctivo del Equipo de Cómputo de la Oficina de Enlace del Senador Marco Antonio Adame Castillo
.
2001 - 2002 NEC DE MÉXICO S.A. DE C.V. Técnico Practicante.
Encargado del Departamento de Cómputo de la empresa.
Encargado del Sistema de Compras y Ventas. Encargado del Mantenimiento Preventivo, Correctivo y actualización del Equipo de Cómputo. Encargado de la Red e Intranet de la empresa.