

CURRICULUM VITAE VERSIÓN PÚBLICA

I. DATOS GENERALES	
NOMBRE	LUIS ALBERTO VAZQUEZ ARIAS

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA	
Último grado de estudios:	LICENCIATURA
Institución:	UNIVERSIDAD AMERICA LATINA
Periodo:	2006-2010
Documento:	TITULO PROFESIONAL
Título Profesional:	LICENCIADO EN DERECHO
Cédula:	7729057
Otros estudios profesionales:	
Institución:	
Periodo:	
Documento:	
Cédula:	

III. EXPERIENCIA LABORAL		
1	Inicio (día, mes y año)	02-01-2020
	Nombre de la empresa o institución pública:	AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN
	Cargo o puesto desempeñado:	ASESOR DE REGIDOR
	Campo de experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> Seguridad Ciudadana, Bomberos, Protección Civil y Prevención Social Elaboración de Iniciativas turnadas a la comisión Análisis de Problemáticas Sociales, Repercusiones y Diseño de Estrategias en materia de Seguridad Publica para su presentación como iniciativas De acuerdo Desarrollo de proyectos en materia de diversas materias inherentes a la Administración Publica. Asesoría y apoyo en los asuntos relacionados con la Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial.

	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría en la revisión de los proyectos de Resoluciones de la Comisión de Honor y Justicia 	
2	Inicio (día, mes y año)	15-01-2017
	Nombre de la empresa o institución pública:	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL SALTO
	Cargo o puesto desempeñado:	DIRECTOR DE MEJORA REGULATORIA
	Campo de experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • En conjunto con el Órgano de Control Interno, practica de auditorias a la Hacienda Municipal, Obras Públicas y demás entidades ejecutoras del gasto público. • Elaboración, Estudio y dictaminación de Manifestaciones de Impacto Regulatorio. • Elaboración e implementación de la guía de aplicación y desarrollo de los Procedimientos Administrativos Sancionadores a empleados del Ayuntamiento. • Apoyo al órgano de control interno para la atención de los Procedimientos contenidos en la Ley de Responsabilidades • Diseño y desarrollo de protocolos tendientes a la mejora institucional de manera interna. • En conjunto con el Organo de Control Interno, calendarizacion y aplicacion de auditorias financieras a la Hacienda Publica Municipal. • En conjunto con el Organo de Control Interno, calendarizacion y aplicacion de auditorias a las dependencias ejectiones de Gasto Publico • Analisis y modificacion de los nombramientos de los empleados municipales en armonia con las legislaciones vigentes. • Diseño y desarrollo del catalogo de perfiles para cargo y puesto con la finalidad de reclutar personal que cumpliera con las competencias, habilidades, experiencia y conocimientos requeridos para cada uno de los puestos que ofertaba la institucion. • Diseño e imparticion de cursos de profesionalizacion a Directores y Jefes de departamento. • Diseño,elaboracion e imparticion de los cursos de uso y aprovechamiento de herramientas administrativas (FODA - CAME) • Diseño e Implementacion del primer programa de uso de las tecnologias de la informacion como herramienta de la administracion publica

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a directores para la correcta elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento. • Organizador de círculo de estudio con directores para aplicar el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales. • Capacitación a directores para el adecuado desarrollo del proceso de entrega recepción de la Administración Municipal. 	
3	Inicio (día, mes y año)	01-01-2015
	Nombre de la empresa o institución pública:	INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO
	Cargo o puesto desempeñado:	COORDINADOR TECNICO
	Campo de experiencia:	<p>Abogado Proyectista en el departamento de Quejas y Denuncias Electorales con las siguientes funciones;, Recepción de folios. Integración de Quejas, así como su Análisis y Desarrollo de las etapas de los Procedimientos Sancionadores Especial u Ordinario, juicios de inconformidad. Apoyo jurídico a la dirección de Prerrogativas a los Partidos Políticos en la Aplicación y desarrollo de auditorías a los partidos políticos. Apoyo al jurídico al Órgano de Control Interno para la elaboración y desarrollo de los procedimientos señalados por la Ley de Responsabilidades.</p>

IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
Últimos cursos y/o conferencias y/o capacitaciones y/o diplomados, etc. (de al menos cinco cursos)		
NOMBRE DEL Y/O CONFERENCIAS Y/O CAPACITACIONES Y/O DIPLOMADOS, ETC	INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ	FECHA O PERIODO
Curso de técnicas legislativas	Ayuntamiento de Guadalajara	2012
Primer Foro de Pobreza en Guadalajara	Ayuntamiento de Guadalajara en conjunto con las OSC. A.C	2013
Paradigmas de la Equidad de Genero	CEDHJ	2013
Atribuciones de la autoridad Municipal en materia de Inspección y	CEA	2017

Vigilancia de Descargas de Aguas Residuales		
Curso teórico Práctico en atención Prehospitalaria, técnicas Bomberiles y de Protección Civil	Instituto Angeles de la Vida A.C	2013-2014
La Mediación como método Alternativo a la resolución de Conflictos	Ayuntamiento de Guadalupe	2009
Foro de análisis del proceso Electoral	IEPC Jalisco	2015
Manejo y Operación de las Urnas Electrónicas como instrumento para la elaboración de Consulta Pública	IEPC Jalisco	2015