



LUIS ANTONIO VÁZQUEZ CÁRCAMO

PERFIL

Profesional en el área de administración gubernamental con capacidad de liderazgo, con sólida experiencia para dirigirse en situaciones donde se demanda esfuerzo y se requiera trabajar sobre presión. Habitado a trabajar y gran destreza en el trabajo administrativo.

HABILIDADES

TRABAJO EN EQUIPO
PROCEDIMIENTOS
CREATIVO
HONESTO
RESPONSABLE
PUNTUAL
LEAL
VOCACIÓN DE SERVICIO

EXPERIENCIA LABORAL

1976-1985.- SECRETARIA DE HACIENDA

Laboro inicialmente en la Dirección de Recursos Nacionales, luego en la Dirección de Bienes Muebles, llevando el control de todos los bienes muebles de la Secretaría. Cuando el Director General de Administración me transfirió la tarea de llevar el control de los gastos que se erogaban, así mismo me encargaron la tarea de pagador habilitado de las quincenas de la Dirección y llevar a cabo el pago de los salarios. Por cuestiones de salud de mi Esposa renuncié a la Secretaría y me fui a la Provincia.

1985-1989.- FERTILIZANTES MEXICANOS

Llegué a la Ciudad de Acámbaro, Guanajuato a laborar en la planta de producción de una esfera metálica para el almacenamiento y distribución de fertilizantes. Mi principal función era administrar los recursos y los gastos de la oficina y pagos quincenales al personal. También me encargaron la revisión de las bitácoras de las construcciones y el pago mensual de todas las actividades administrativas. Por término de obra y de contrato dejé de laborar.

1990-2000.- DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Comienzo a laborar en el Centro de Readaptación Social como Jefe de personal, llevando las funciones de tener en orden, así como entrevistar y aprobar al personal. Luego me nombraron Subdirector Administrativo llevando a cabo de ese cargo, llevando el control de los recursos y los gastos, control de asistencias del personal, control de los salarios para el buen funcionamiento del Centro Penitenciario, así como el dinero que les llegaba a los internos para sus gastos.

En el año de 1994 me nombraron Director del mismo Centro Penitenciario, llevando el control del mismo, supervisando las Subdirecciones Jurídica, Técnica y Administrativa, así mismo darle atención personalizada a los internos del Centro, llevando a cabo reportes e informes a la Dirección General, laboreando ahí como Director por espacio de 3 años.

En el año de 1997 me nombraron Director del Centro Penitenciario del Municipio de San Felipe Torres Mochas, Guanajuato, llevando a cabo las mismas funciones que en el anterior Centro.

En el año de 1999 me nombraron Director del Centro Penitenciario del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, llevando exactamente las mismas funciones que en los anteriores Centros.

Cabe destacar que esos cambios por seguridad y se llevaban a cabo igual los tres subdirectores de todos los Centros.

a finales del año 2000 solicite mi baja del Sistema Penitenciario por seguridad de mi familia y el mío propio.

Llegando a Nanacamilpa a principios del año, inicialmente mi Esposa y yo abrimos un negocio de video juegos y una tienda que actualmente tenemos.

en el año 2001 fui contratado por una Purgadora de agua en la Ciudad de Minatitlán, Veracruz. Para llevar a cabo su alta en Hacienda, y en la Secretaría de Hacienda para su funcionamiento.

2006-2008.- PRESIDENCIA MUNICIPAL DE NANACAMILPA DE MARIANO ARISTA, TLAXCALA

Por invitación del Ing. José Ibarra Zarco inicie trabajando en la Presidencia Municipal me dio la encomienda de elaborar un censo y a su vez un registro de todos los inmuebles que había en el Municipio y sus Comunidades, esto con la finalidad de detectar si tenían o no Licencias de Funcionamiento, asimismo me solicito llevar a cabo el inventario de todos los bienes muebles e Inmuebles del Municipio.

Participo activamente en la Entrega Recepción al término de ese mandato.

En el 2008 el Profesor Leopoldo Toache García me pidió seguir laborando bajo el mandato llevando las mismas funciones, pero además me nombro Enlace Municipal del Programa Agenda Desde lo Local, en donde el primer año obtuvimos un total de 27 aciertos en verde, en el año 2009 en ese mismo programa obtuvimos todos los parámetros en verde y se ganó el Premio y Trofeo de la Agenda Desde lo Local y en año 2010 se obtuvo el mismo resultado saliendo nuevamente ganadores de

igualmente participo de manera activa en el proceso de entrega-recepción.

A inicios del año 2011 el Lic. Alfonso Olvera Ramírez me hace la invitación de continuar laborando en la Presidencia Municipal, llevando a cabo los controles de los comercios del Municipio y el inventario de Bienes muebles e inmuebles, así como apoyar a las áreas de la Secretaría y la Sindicatura en trabajos que me encomen- tados como apoyarlos en la elaboración de sus Declaraciones de Bienes Patrimoniales, ser el enlace del Programa Operativo Anual Municipal (POAM), apoyando a todas las áreas de la Presidencia para su elaboración, así como llevar y elaborar los reportes mensuales del mismo.

Se apoyo al área jurídica en la elaboración de diversos reglamentos municipales y en la elaboración de la Ley de Ingresos Municipal, de igual manera se trabajó en la entrega-recepción al finalizar ese periodo.

En el año 2017 el Lic. Víctor Hugo Sánchez Flores me invita a trabajar con el nombramiento de manera interina Contralor Municipal, continúo llevando a cabo el control del inventario de bienes muebles e Inmuebles, asimismo me solicito estar al frente del Programa Operativo Anual (POAM) llevando a cabo el apoyo a todas las áreas para su elaboración y sus respectivos reportes mensuales, se elaboró el Código de Ética para los empleados de la Presidencia, así también se trabajó en la elaboración del Manual de Organización, también en la elaboración del Catálogo Único de Trámites y Servicios, llevo a cabo el control y distribución de la gasolina para los vehículos de la Presidencia, presentando un informe diario al Presidente Municipal y reporte mensual a la Tesorería Municipal para la comprobación del gasto, de esta manera apoyo a todo el personal en la elaboración de sus Declaraciones de Bienes Patrimoniales, y me nombraron responsable de la Entrega-Recepción al término de la Administración.

EDUCACIÓN

CONTADOR FISCAL AUDITOR

1968-1971

**ACADEMIA DE CAPACIÒN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA
Y CREDITO PÚBLICO**

MEXICO, D.F.

Y CREDITO PÚBLICO

Materiales como auxiliar administrativo
de la Dirección, por indicación del
a esa Dirección donde lleva a cabo
trabajan en los vehículos de la Dirección
destinado para recibir los cheques de
pago a todas áreas.
a Secretaria y busco trabajo en

S S.A. (FERTIMEX)

trabaja como administrador de obra
distribución de amoníaco líquido
económicos que no llegaban para los
familiares, así mismo chequeaba los avances
de las obras, elaborando informes
mensuales.
trabaja en dicha compañía.

Y RADAPTACIÓN

GUANAJUATO.

Social del Municipio de Acámbaro
ordenar los expedientes de los empleados
familiares que se contrataría, a los 2 años
a cabo las funciones correspondientes
que nos llegaban para diversos
trabajos de todos los servicios necesarios
familiares, así mismo el resguardo del
patrimonio.

lo todo
administrativa
bo
cio de

es

de
s
