

CURRICULUM VITAE

LIC MARCO ANTONIO ARZATE CAMACHO

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

Nacionalidad:

Estado Civil:

Domicilio:

Celular:

E-mail:

ELIMINADO EDAD, ESTADO CIVIL, FECHA DE NACIMIENTO, DOMICILIO, TELEFONO, LUGAR DE NACIMIENTO, RFC. FUNDAMENTO LEGAL ARTICULO 116 PARRAFO TERCERO DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA NUMERAL TRIGESIMO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACION Y DESCLASIFICACION DE LA INFORMACION, ASI COMO LA ELABORACION DE VERSIONES PUBLICAS ARTICULO 3 FRACCION XI, XVII Y XXVIII, 24 FRACCION VI, 138 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. EN VIRTUD DE TRATARSE DE INFORMACION RELATIVA A LOS DATOS PERSONALES DE UNA PERSONA FISICA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE Y POR TRATARSE DE INFORMACION CONFIDENCIAL QUE CONFIERE DATOS PERSONALES.

Formación Académica

- **Licenciado en Derecho**
Universidad Interamericana para el Desarrollo (UNID)
Título pendiente (cedula en trámite)
- **Licenciado en Economía.**
Escuela Superior de Economía (IPN)
Título pendiente.



Experiencia

2000-2001

**Senado de la República.
Asesor Económico.
Senador: Francisco Antonio Fralle García**

Actividades Desempeñadas:

- Análisis e investigaciones de diversos temas (económicos, sociales y políticos)
- Elaboración de trabajos legislativos.
- Seguimiento a comisiones.
- Diversas actividades de oficina.

2001-2006

**Cámara de Senadores.
Asesor Económico.
Senador: Alberto Miguel Martínez Mireles**

Actividades Desempeñadas:

- Análisis y redacción de ciertas iniciativas y puntos de acuerdo.
- Elaboración de diversos trabajos en materia de Vivienda, Hacienda y Crédito Público, y Comunicaciones y Transportes.
- Elaboración de documentos y presentaciones en materia económica y fiscal.
- Estudio y análisis de diversas iniciativas en materia económica, fiscal y financiera presentadas en pleno.
- Análisis y comparativos de los Paquetes Económicos.
- Gestión, seguimiento y solución de diversos asuntos del estado de San Luis Potosí.
- Seguimiento y Participación en reuniones de comisión, así como de las comisiones.



Agosto 2006 a octubre 2006 **Congreso del Estado de México.**
Asesor Económico.
Dip. Porfirio Durán Reveles.



Actividades Desempeñadas:

- Análisis y redacción de iniciativas y puntos de acuerdo.
- Elaboración de diversos trabajos en materia de Trabajo, Previsión y Seguridad Social; Patrimonio Estatal y Municipal; Seguimiento de la Operación de Proyectos para Prestación de Servicios y Vigilancia de la Contraloría del Poder Legislativo.
- Elaboración de documentos y presentaciones en materia de Justicia y Seguridad Social.
- Análisis y comparativos de los Índices Económicos del Estado de México.
- Gestión, seguimiento y solución de diversos asuntos del Estado de México.
- Seguimiento y Participación en reuniones de comisión, así como de las sesiones del Congreso del Estado de México.
- Manejo y revisión de agenda personal y laboral del Diputado Durán Reveles.

Octubre 2006 a Febrero 2009 **Cámara de Senadores.**
Sen. Eugenio Govea Arcos.
Secretario de la Comisión de Biblioteca y Asuntos Editoriales.

Actividades Desempeñadas:

- Responsable de verificar que los trabajos cumplan con la normatividad de las publicaciones institucionales del Senado de la República.
- Conocer, examinar, discutir y aprobar la información escrita generada por las comisiones y áreas que integran el Senado de la República, y que haya sido enviada a la Comisión para su posible edición.
- Determinar sobre la pertinencia o no de la reimpresión de obras clásicas relacionadas con el acontecer parlamentario y la vida política de México.

- Presentar plan de trabajo editorial que comprenda publicaciones periódicas y especiales sobre la trayectoria histórica y los procesos contemporáneos del Poder Legislativo.
- Contribuir a consolidar y proyectar una imagen positiva del Senado, basada en la calidad del contenido informativo y en la presentación física de sus publicaciones.
- Proponer ensayos, investigaciones o trabajos que permitan mejorar y enriquecer el contenido, el formato y la presentación de las publicaciones del Senado.
- Intercambiar informaciones y experiencias con las comisiones homólogas de la Cámara de Diputados y los Congresos de los Estados, con los centros de investigaciones legislativas y otras instituciones afines, que permitan proponer temas o aspectos que enriquezcan el contenido de las publicaciones.
- Apoyar y promover la organización de cursos y seminarios sobre diversos aspectos de carácter editorial, que permitan mejorar el Programa de Publicaciones del Senado.
- Proponer estrategias para utilizar los mejores canales de distribución de publicaciones, de tal manera que lleguen con oportunidad a los destinatarios y usuarios de la información.

**Febrero a junio 2009 Secretaría de Salud de San Luis Potosí
Secretario Particular.**



Actividades Desempeñadas:

- Manejo de agenda del Secretario de Salud
- Atención a la gente no derechohabiente para el otorgamiento de copys.
- Diversas actividades administrativas.
- Manejo de personal.
- Elaboración de doctos en materia de salud.
- Revisión de las actividades de comunicación social y archivo de la Secretaría de Salud.
- Trabajo de oficina.
- Coordinación y logística de eventos.
- Atención de autoridades federales, estatales y municipales.

Marzo 2011 a Junio de 2012 Congreso del Estado de San Luis Potosí

Asesor Parlamentario.



Actividades Desempeñadas:

- Análisis y redacción de ciertas iniciativas y puntos de acuerdo.
- Elaboración de diversos trabajos en distintas materias.
- Elaboración de documentos y presentaciones de diversos temas.
- Análisis y comparativos de los Índices Económicos del Estado de San Luis Potosí.
- Gestión, seguimiento y solución de diversos asuntos.
- Seguimiento y Participación en reuniones de comisiones, así como de las sesiones del Congreso del Estado.
- Elaboración de dictámenes de diversas comisiones.

Julio de 2012 a la fecha Congreso del Estado de San Luis Potosí
Asesor de Comisiones

Actuales, Hacienda del Estado; y
Comunicaciones y Transportes.

Otras comisiones que estuvieron a mi cargo:
Derechos Humanos, Igualdad y Género;
Vigilancia y del Agua.

Actividades Desempeñadas:

- Elaborar los proyectos de dictámenes sobre los asuntos que les sean turnados, conforme a los lineamientos de las comisiones.
- Elaborar pronunciamientos, posicionamientos, opiniones jurídicas o técnicas, según corresponda; y demás proyectos de resolución sobre asuntos que le sean encomendados por la coordinación de asesoría y secretariado técnico.
- Coordinación cuando así lo requieran, con el personal administrativo y cuerpo de investigadores del Instituto de Investigaciones Legislativas, para la obtención de antecedentes, estudios comparativos, documentos y demás elementos que le permitan elaborar adecuadamente los dictámenes que se le encomienden.

Idiomas

Inglés 40

