

Guillermo Pérez Martínez

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Grado Máximo de Estudios Licenciatura

Última actualización: 16 de octubre del 2017

Estudios Superiores:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Año de egreso: 2009

Años de Estudio: 4.5

Situación: Pasante (100% créditos)

Cursos y diplomados:

- Curso "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", impartido por el INAI.
- Curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", impartido por el INAI.
- Curso "Parlamento Abierto y su Evaluación", impartido por la Fundación Ciencias de la Documentación (España) y la Sección de Apoyo a las Instituciones Representativas SAIR DSDME/SAP/OEA.
- Curso "Estrategias para el Gobierno Abierto en las Américas Edición # 1", impartido por la Organización de los Estados Americanos, OEA.
- Curso "Administración y Políticas Públicas", impartido por la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales y la División de Educación Continua y Vinculación, UNAM.
- Diplomado "Migración y Gobernanza", impartido por el Centro de Investigación y Docencia Económicas, CIDE.
- Curso "Inclusión y Discapacidad", impartido por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
- Curso "Excel Intermedio", impartido por la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales y la División de Educación Continua y Vinculación, UNAM.
- Curso "Herramientas Administrativas", impartido por la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales UNAM.
- Curso "Prospectiva Política", impartido por Grupo de Servicios Prospectivos y Estratégicos.

Idiomas: inglés. Nivel hablado: Avanzado Nivel escrito: Avanzado Nivel Traducción: Avanzado.

EXPERIENCIA LABORAL E INTERESES

Experiencia Laboral Puesto

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO

Institución

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)

Período

Abril de 2013 – abril de 2017

Estado de la Institución

Ciudad de México

Actividad de la Institución

Promover y garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales

Área de desempeño

Promoción y vinculación

Funciones en el Puesto

- Participar en la logística y el desarrollo de las actividades de promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, en colaboración con organizaciones civiles e instituciones académicas.
- Capacitar en materia de acceso a la información y datos personales a integrantes de organizaciones civiles e instituciones académicas.
- Coadyuvar al establecimiento de vínculos de colaboración con organizaciones civiles e instituciones académicas.

- Coadyuvar a la realización de las acciones que se deriven de la celebración de convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas.
- Coadyuvar a la coordinación de actividades logísticas para la realización de eventos de promoción o análisis sobre derecho de acceso a la información y datos personales.
- Coadyuvar a la integración del informe anual.
- Administrar y diseñar bases de datos de directorios, encuestas, reportes y demás información que requiera el área.

Experiencia laboral en puestos anteriores

Puesto

MONITORISTA DEL PODER LEGISLATIVO EN ENTIDADES FEDERATIVAS

Empresa

Grupo Estrategia Política

Período

Julio – septiembre 2012

Funciones

- Monitoreo y seguimiento a la acción del ejecutivo y legislativo y cabildeo con ambos.
- Creación de materiales, informes, presentables, trabajo sobre blog y páginas web (Facebook y Twitter)

Puesto

ASISTENTE DEL JEFE DE PROYECTO DE ATENCIÓN A DEMANDAS SOCIALES

Empresa

Comisión Nacional del Agua

Período

Febrero 2009 - marzo 2010

Funciones

- Análisis sobre cuestiones socio-políticas y asuntos conflictivos en las Entidades Federativas relativos al agua.
- Monitoreo de la acción del Estado, de la situación político-electoral del país, así como seguimiento de proyectos legislativos federales y locales.
- Análisis sobre proyectos y soluciones a la sociedad. Trato con Organizaciones Sociales, Campesinas y Comités Técnicos
- Elaboración de informes, minutas, presentables.