**I. DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **Pablo Loría Vázquez** |
| **Cargo:** | **Titular de la Unidad de Transparencia.** |

**II. PREPARACIÓN ACADEMICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Último grado de estudios** | Maestro en Derecho. |
| **Institución** | Universidad Autónoma de Yucatán |
| **Periodo** | 2003-2005 |
| **Documento** | Título de Maestría  Cédula profesional No. 6882859 |

**III. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública. |
| **Institución** | Municipio de Mérida Yucatán |
| **Periodo** | Octubre 2012 - Agosto 2015 |
| **Principales funciones desempeñadas** | * Planear y elaborar el presupuesto de la Unidad y revisar el de los departamentos a su cargo. * Aplicar normatividad laboral entre el personal que está bajo su responsabilidad. * Asignar y supervisar la correcta y oportuna realización de las actividades, planes y programas de las áreas bajo su responsabilidad. * Análisis y rediseño de políticas y procesos para mantener actualizado el manual de procedimientos de su Unidad. * Evaluar y autorizar los proyectos que mejoren las instalaciones, el ambiente laboral y los procedimientos en las actividades para el óptimo desempeño de los empleados en sus labores. * Establecer y coordinar reuniones de trabajo con el personal a su cargo. * Dar buen uso a los bienes muebles bajo su resguardo. * Cumplir con todas las normas de orden técnico y administrativo que dicte el Municipio de Mérida a través de manuales, reglamentos, instructivos, circulares o reglas de carácter general o especial. * Así como otras tareas y responsabilidades que le sean asignadas y que se consideren necesarias para el logro de los objetivos de la organización. * Suscribir, y proporcionar la información pública que le sea requerida, otorgado el acceso a los documentos que se encuentran en sus archivos, o que esté obligado a documentar de acuerdo con sus facultades, compensaciones o funciones previstas en la Ley de la Materia. * Clasificar la información, y suscribir la correspondiente Acta de Clasificación, así como elaborar el índice de Expediente como Reservado de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, y demás normatividad que resulte aplicable. |
| **Cargo** | **Secretario Ejecutivo**. |
| **Institución** | Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública de Mérida (INAIP) |
| **Periodo** | Noviembre de 2004 a septiembre de 2009 |
| **Principales funciones desempeñadas** | * Resolver los Recursos de Inconformidad interpuestos por los ciudadanos. * Ser representante legal del Instituto. * Administrar los recursos públicos del Instituto. * Velar por el cumplimiento de los objetivos de transparencia y protección de datos del Instituto. |
| **Cargo** | **Catedrático.** |
| **Institución** | Universidad Marista de Mérida. S.C. |
| **Periodo** | De Enero de 1997 a la fecha. |
| **Principales funciones desempeñadas** | * Catedrático en la Licenciatura de Derecho en las áreas de Derecho Civil, Derecho Familiar, Derecho Procesal Familiar. * Catedrático en la Maestría de Derecho Procesal en la Materia de Derecho Procesal Familiar y Derecho Procesal Civil. |
| **Cargo** | **Director** |
| **Institución** | Despacho “Loría, Ocaña Abogados” |
| **Periodo** | De Enero de 1992 a septiembre de 2018. |
| **Principales funciones desempeñadas** | * Coordinar, verificar, supervisar los procesos jurisdiccionales en materia Civil, Familiar y Mercantil. * Atender a clientes del despacho. * Administrar los recursos económicos del despacho. |

**IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Maestría.** | DerechoProcesal |
| **Institución** | Facultad de Derecho (Universidad Marista) |
| **Periodo** | Septiembre 2010 - agosto 2012 |
| **Especialidad.** | Derecho Civil. |
| **Institución** | Facultad de Derecho (UADY) |
| **Periodo** | Septiembre 2003 – 2005 |
| **Diplomado** | Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas. |
| **Periodo** | Agosto – diciembre 2014 |
| **Institución** | Instituto Patria |
| **Curso de Certificación.** | Transparencia de la Información |
| **Periodo** | Octubre 2005 |
| **Institución** | Universidad Iberoamericana (IBERO) |
| **Diplomado** | Comercio Exterior y Tratado de Libre Comercio. |
| **Institución** | Facultad de Derecho UADY |
| **Periodo** | Febrero-noviembre 2003 |
| **Diplomado** | Diplomado en Bioética y Bioderecho |
| **Institución** | Facultad de Derecho (UADY) |
| **Periodo** | Enero – Julio 1993 |