# CV

## DATOS GENERALES

**NOMBRE: LUIS ARMANDO GRANILLO ISLAS**

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: OFICINA DE PRESIDENCIA / SECRETARÍA PARTICULAR**

**NÚMERO DE EMPLEADO: 5891**

**CLAVE O NIVEL DE PUESTO: TITULAR**

## FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciado en Derecho

## EXPERIENCIA LABORAL

Titular

## OTROS DATOS

**Diplomados, talleres, cursos y otros:**

Diplomados:
* Suprema Corte de Justicia y los Derechos Humanos.
* Protección de Datos Personales.
* Transparencia, Derechos de Acceso a la Información y Rendición de Cuentas.
* Protección de Datos Personales, Derechos Digitales y Ciberseguridad.
* Administración y Habilidades Directivas en la Seguridad.
* Políticas Públicas y Tecnológicas Administrativas en la Seguridad Publica.
* Administración Pública.

Talleres:
*Sensibilización Derecho de Acceso a la Información. *Aviso de Privacidad Nacional.
*Archivo Histórico.

Cursos:
*Municipio y la Transparencia a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
*Utilidad de la Información Pública. *Justicia Administrativa.
*Egresos. *Guía Consultiva de Desempeño Municipal.
*Que es la PNT y como navego en ella. *Facilitador ASUME.
*Servidor Público. *Fundamentos Básicos de la Gestión Documental.