

FICHA CURRICULAR

LIZCANO ARIAS JORGE CARLOS

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADOR TECNICO DE DIFUSION

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
DIRECTOR DE PUBLICACIONES EN MEDIOS Y ADMINISTRACIÓN	CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	ABR-2019	FEB-2024

Experiencia

COORDINACIÓN Y ATENCIÓN EN PUBLICACIONES OFICIALES.
ENCARGADO DEL CONTROL PRESUPUESTAL.
ENCARGADO DE LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ADQUISICIÓN Y SERVICIOS.

SECRETARIO PARTICULAR	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	FEB-2018	MAR-2019
-----------------------	---------------------------	----------	----------

Experiencia

COORDINACIÓN DE AGENDA Y ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
COLABORADOR EN PROYECTOS DE LAS DIRECCIONES GENERALES DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS.

SECRETARIO PARTICULAR	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	JUN-2015	JUL-2016
-----------------------	---------------------------	----------	----------

Experiencia

COORDINACIÓN DE AGENDA Y ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
COLABORADOR EN PROYECTOS DE LAS DIRECCIONES GENERALES DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS.

DIRECTOR DE PLANEACIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	JUN-2013	ABR-2014
--	---------------------------	----------	----------

Experiencia

COORDINADOR DE RELACIONES LABORALES Y DE CONTRATOS COLECTIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO ENCARGADO DE LA REVISIÓN DE MANUALES DE CONDUCTA Y ÉTICA DEL PERSONAL.
ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, SEGUIMIENTO CON PROVEEDORES Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
FACULTAD DE DERECHO BARRA NACIONAL DE ABOGADOS	Licenciatura en Derecho. Título. Ced. 11504832	2000	2005

HABILIDADES

IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS.

COORDINACIÓN CON ÁREAS EXTERNAS A LA INSTITUCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS.

INETGRACIÓN Y COORDINACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Inovación	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input checked="" type="checkbox"/>

Nombre y firma

"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las sanciones aplicables por la responsabilidad administrativa en la que incurren los servidores públicos, así como de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, cometan quienes se conduzcan con falsedad, por lo que asumo la total responsabilidad que derive de cualquier declaración en falso que plasme en el presente formato de información curricular, en términos de lo previsto en el artículo 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 250 del Código Penal Federal."