



GUSTAVO PICAZO GARCÍA

Lic. en Derecho

OBJETIVO PROFESIONAL:

Colaborar en una organización dinámica e integral, contribuyendo al logro de sus objetivos a través de la aplicación de mis conocimientos y habilidades logrando ser reconocido por un desempeño de sobresaliente.

HABILIDADES Y FORTALEZAS:

Facilidad de comunicación, orientación a la gente, empatía, orientación a resultados, disciplina, proactividad, liderazgo, negociación, iniciativa, creatividad, analítico, honestidad, integridad, lealtad, aprecio de los valores individuales, familiares y sociales. Seguimiento de asuntos jurídicos en litigio

EDUCACIÓN:

Lic. en Derecho - Universidad Nacional Autónoma de México. E.N.E.P. Acatlán. Céd. Profesional 1618263.

Taller para el análisis y elaboración de Instrumentos Normativos Técnico -Administrativos.

Taller de Oratoria.

Principios de Cómputo.

Curso de Formación de Secretario Judicial

ROLES:

ROL	EMPRESA	DURACIÓN
Asesor Jurídico	Incodisa, s.a. de c.v.	2005 - 2009
Abogado Postulante	Despacho Jurídico	2005 - actual
Asesor Jurídico	Cuerpo de Guardias de Seguridad Industrial, Bancaria y Comercial del Edo. de México	1999 - 2005
Profesor de Derecho Mercantil	Escuela Preparatoria "Instituto Acatitla"	2001
Asesor Jurídico	Grupo Omen. Consultores Asociados	1996 - 1999
Abogado Postulante	Despacho Jurídico	1996 - 1999
Jefe de Departamento de Patrimonio Municipal	H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Edo. de México	1994 - 1996
Defensor de Oficio. Supervisor. Proyectista de Amparos	Coordinación General Jurídica del Departamento del Distrito Federal	1991 - 1993

Analista de Sistemas	Instituto Mexicano del Seguro Social	1981 – 1992
----------------------	--------------------------------------	-------------

EXPERIENCIA LABORAL:

ROL	ACTIVIDADES & LOGROS PRINCIPALES
Asesor Jurídico	<p>ACTIVIDADES PRINCIPALES: Asesoría Jurídica Integral relacionada con las actividades de la Organización. Atención de asuntos Jurídicos Judiciales. Elaboración de Contratos Civiles. Gestión y trámites de asuntos relacionados con la Organización, ante Dependencias Municipales y Estatales.</p> <p>LOGROS PRINCIPALES: Colaboración en la creación y funcionamiento de la Organización Incodisa, s.a. de c.v.</p>
Abogado Postulante	<p>ACTIVIDADES PRINCIPALES: Asesoría Jurídica al público. Patrocinio Jurídico en asuntos Civiles y mercantiles. Asistencia en Procedimientos del orden Penal, ante Juzgados de la materia.</p> <p>LOGROS PRINCIPALES: El establecimiento del Despacho Jurídico. La satisfacción de mis Clientes en el Patrocinio Jurídico de sus asuntos encomendados.</p>
Jefe de Departamento de Patrimonio Municipal.	<p>ACTIVIDADES PRINCIPALES: Dirección, Coordinación y Supervisión de las actividades propias del Area. Seguimiento a la actualización del Inventario de Bienes muebles e Inmuebles del Ayuntamiento. Coordinar la elaboración de Inventarios para la Cuenta Pública Anual de los activos fijos del Ayuntamiento. Coordinar y Supervisar la elaboración de la base de datos de bienes y actualización de los registros de Inventarios por Dependencias. Atender las peticiones de la ciudadanía en asuntos relacionados con el Area. Interrelación permanente con las diversas Dependencias del Ayuntamiento. Dirección y supervisión de 20 personas a mi cargo.</p> <p>LOGROS PRINCIPALES: Diseño e instrumentación del Control de Inventarios sistematizados, por Area y personas mediante Resguardos. Recabar el inventario de Planos de Lotificación de las diferentes comunidades. Regularizar los Inventarios de la Cuenta Pública Anual que mantenía un atraso de 12 años. Diseñar e instrumentar la creación de un Responsable de Inventarios por cada Area de la Administración Municipal. Propuesta del Reglamento de Patrimonio Municipal que no se concretó.</p>
Analista de Sistemas	<p>ACTIVIDADES PRINCIPALES: Instrumentar la estrategia para recabar información de los diferentes procesos operativos de Servicios Generales, para su análisis y elaboración de los Manuales de Organización, Procedimientos e Instructivos de Operación, que optimizaran los procedimientos. Funciones administrativas.</p> <p>LOGROS PRINCIPALES: Colaboración en la elaboración de diferentes Manuales Administrativos correspondientes a los Servicios de Seguridad y Vigilancia y de Lavandería.</p>

ÁREAS DE INTERÉS:

Atención a Clientes, Atención Jurídica (litigio), Participación en Proyectos, Actividades administrativas. Manejo de Equipos de trabajo, Capacitación.

104699

CEDULA 1618263

TITULO REGISTRADO A FOJAS 166-14

A161
DEL LIBRO

DE REGISTRO DE TITULOS PROFESIONALES Y
GRADOS A



FIRMA DEL INTERESADO

TGN.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES

1618263

EN VIRTUD DE QUE GUSTAVO PICAZO
GARCIA

CUMPLIO CON LOS REQUISITOS EXIGI-
DOS POR LA LEY REGLAMENTARIA DEL
ARTICULO 5º CONSTITUCIONAL EN
MATERIA DE PROFESIONES Y SU REGLA-
MENTO SE LE EXPIDE LA PRESENTE

CEDULA

CON EFECTOS DE PATENTE
PARA EJERCER LA PROFESION DE

LIC. EN DERECHO

MEXICO, D.F., A 12 DE NOV DE 1991

EL DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES
ENRIQUE SANCHEZ BRINGAS

CAPTURADO