

JOSE LUIS ARIZMENDI ESPINOSA



Objetivo: Ocupar un puesto el cual me permita aplicar mis conocimientos así como aprender y adquirir nuevos, apoyando el crecimiento de la dependencia en cumplimiento a las metas, así mismo superarme en lo personal y profesional.

FORMACIÓN ACADEMICA

- 1992 - 1994** **Universidad Autónoma del Estado de México**
• Pasante de Arquitectura
- 1995** **Universidad Autónoma del Estado de México**
• Introducción a la Computación
• Sistema Operativo MS-DOS
- 1995** **SWEDA de México, S.A. de C.V.**
• Software Actienda "Supervisor"
- 1997** **Gobierno del Estado de México, Secretaría de Desarrollo Económico**
• Como vender a una tienda de Autoservicio
• La Calidad y Productividad en tu Empresa
• El uso del código de barras y el intercambio electrónico de datos
- 1998** **Gobierno del Estado de México, Secretaria de Administración**
• Harvard Graphics
- 1999 - 2000** **U.A.E.M., Facultad de Ciencias de la Conducta**
• Diplomado en Atención Personalizada al Derechohabiente
- 2000** **Instituto de Computación y Métodos "ICM"**
• Internet
- 2005** **Lightning English, S.A. de C.V.**
• Inglés Básico
- 2008** **Centro de Capacitación para Emergencias "El Manantial"**
• Prevención y Combate de Incendios
- 2008 - 2009** **Procuraduría General de la República**
• Curso "Misión Carácter"

EXPERIENCIA LABORAL

2011 - 2014 **GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**
SECRETARÍA DE TURISMO

Coordinación de Política Regional
Jefe de Área

- Apoyar en participar en la formulación y actualización del programa regional, de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Apoyar en las propuestas de desarrollo de la región y las acciones que correspondan, a través de la Presidenta de Gabinete.

2008 - 2010 **PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Ejecutivo de Proyectos

- Coadyuvar en la elaboración del Programa de Seguridad Interna y Protección Civil.
- Supervisar y manejar los equipos detectores de explosivos, narcóticos, armas, sustancias químicas, equipo de contra inteligencia, máquina de rayos "X" y equipo contra incendios.
- Supervisar, manejar y dirigir los sistemas de Circuito Cerrado de Televisión, Control de Accesos y Registro de Visitantes.
- Elaborar Dictámenes Técnicos para la adquisición de bienes y contratos para el mantenimiento de equipos.

2002 - 2007 **Dirección General de Integración y Gestión de Oficialía Mayor**
Secretario Particular

- Elaborar los Programas para las giras de trabajo del C. Oficial Mayor y Director General.
- Coordinar a los Subdelegados Administrativos de las Delegaciones Estatales en materia de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.
- Coordinar el Programa de Seguimiento y Evaluación de los Indicadores, así como el Subsistema Estadístico de Metas.
- Respuesta y seguimientos a los asuntos relevantes turnados por la oficina del Procurador, Oficial Mayor y Directores Generales.

2001 - 2002 **Delegación de la P.G.R. en el Estado de México**
Ejecutivo de Proyectos

- Elaborar convenios y licitaciones.
- Elaborar el anteproyecto presupuestal para la Delegación Estatal.
- Desarrollar y supervisar el programa para el mantenimiento de mobiliario, equipo de cómputo y parque vehicular, de la Delegación Estatal y Subsedes.
- Coordinar y supervisar las normas de seguridad y vigilancia del programa interno de Protección Civil.

1998 - 2001 **GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Subdirección de Protección al Salario
Coordinador de Proyectos

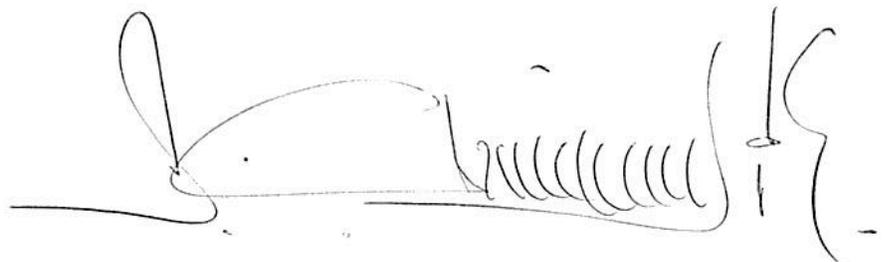
- Coordinar los convenios de la Institución con diversas áreas de Gobierno del Estado e Iniciativa Privada.
- Implementar métodos de mercadotecnia para los Centros Comerciales, Centros Vacacionales y Farmacias.
- Elaborar Manuales de Procedimientos y Reglamentos Internos.
- Coordinar los eventos especiales para la Dirección General.
- Coordinar las giras de trabajo del Director de Prestaciones y Subdirector de Protección al Salario.
- Manejo y elaboración del fondo revolvente.

1996 - 1998 **Departamento de Centros Comerciales y Laboratorio Óptico**
Jefe de Personal de Centros Comerciales, Farmacias y Ópticas

- Elaborar el diagnóstico de necesidades para la capacitación y aplicación de cursos a los trabajadores.
- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos.
- Control y registro de los expedientes de personal.

1994 - 1996 **Departamento de Centros Comerciales y Laboratorio Óptico**
Encargado del Sistema de Código de Barras

- Implementar Sistemas Automatizados en los Centros Comerciales.
- Coordinar el levantamiento de inventario para el sistema del Centro Comercial.
- Elaborar el catalogo de claves departamentales.
- Coordinar la captura de entradas y salidas de mercancía en el sistema de inventarios.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.