

Nombre del Servidor (a) publico (a): Liliana Janet Álvarez Cibrián

Denominación del Puesto: Director Reglamentos

Área de adscripción Reglamentos

Tipo de Trabajador: Confianza

Sanciones administrativas definitivas aplicadas: No presenta

Dirección de las oficinas: Ramón Corona No.32, Tamazula Centro C.P: 49650

Teléfono 358 103 00 00 **Extensión(es):** 109

Nivel máximo de Estudios: Licenciatura **Carrera Genérica:** Trunca

Periodo en que se informa: octubre 2021 a la Actualidad

Experiencia laboral:

Septiembre 2019-Marzo 2020

Gpc consultores

Asesor de Proyectos a pequeños y medianos empresarios para el FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR (FNE)

Coordinación y asesoría con pequeños y medianos empresarios en la apertura de ventanilla del Fondo Nacional Emprendedor para registro, captura y seguimiento de los proyectos concursantes en varios municipios del Estado.

Así como capacitación en estrategias de mercado local, redes sociales y organización para el crecimiento de la pequeña empresa.

Agosto 2016 a la fecha

Emprendedora y creadora de la marca "Pipolines BowStore"

Diseño y elaboración de accesorios para el cabello de bebés, niñas y mamás,
Atención al cliente, estrategias de mercado, ventas en línea y envíos a todo México

Abril 2011-agosto 2016

Auxiliar C. Secretaria de Desarrollo Rural del Gobierno de Jalisco (Seder)

Coordinación y seguimiento con ventanillas de Región 05 Sureste. Coordinación administrativa con la dependencia Estatal, Capacitación a funcionarios de ventanillas municipales acerca de las reglas de operación, procedimientos y operación de programas en concurrencia para Agricultores, Ganaderos, Avicultores y Acuicultores, Atención, orientación y seguimiento al productor

Noviembre 2008-Febrero 2010

Asistente y litigante de apoyo Despacho Jurídico CIBRIAN-VALLE & ASOCIADOS

Elaboración de escritos, atención al cliente, recepción de documentos, verificación de los procesos de cada juzgado pertenecientes a la jurisdicción y competencia de cada caso, en Guadalajara, Cd Guzmán y Tamazula.

Septiembre 2008 – Julio 2009

Meritoria en el área de notificaciones y secretaria de ejecutor

Juzgado Civil Primero de Ciudad Guzmán, en 1 3 y 5,

Notificación de actuaciones de las partes, alta y baja de expedientes, mantenimiento del libro del juzgado. Participación en diligencias, integración de expedientes y elaboración de actuaciones con el secretario ejecutor.

Agosto – diciembre 2009

Servicio social y prácticas profesionales en el Programa de Regularización de Predios Rústicos del Estado de Jalisco, Región V, con sede en Tamazula

Levantamiento de actas, llenado de solicitudes, elaboración y archivamiento de expedientes, así como alta y baja de los mismos y actualización de base de datos