



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, otorgo mi consentimiento para publicar el presente:

Curriculum Vitae

Fecha de Actualización:

06/02/2020

Nombre del Servidor Público:

Lili Rojas Barbosa

Cargo:

Auxiliar Administrativa

Secretaría:

Secretaría de Desarrollo Social

Preparación Académica:

- Licenciatura en Comunicación Social, Facultad de Letras y Comunicación de la Universidad de Colima.
- Preparatoria Instituto Salesiano Fray Pedro de Gante.
- Escuela Secundaria Instituto Cultural de Colima.

Experiencia Laboral:

- 2013 a la fecha, Secretaría de Desarrollo Social, Coordinación Administrativa, Auxiliar de la coordinadora.
- 2011-2013 Secretaría de Desarrollo Social, Despacho como asistente de la secretaria particular del secretario
- 2005-2011 Secretaría de Desarrollo Social, Dirección de Desarrollo Humano, área de Comités de Desarrollo Social.

Habilidades:

- Manejo de Office Word, Excel y Power Point
- Manejo de agenda electrónica, manejo del sistema de mantenimiento vehicular, manejo del Sistema de Incidencias.

Cursos, seminarios, talleres:

- "Ética Pública"
- "Control Interno"
- "Calidad y Excelencia en el Servicio"
- Taller para la implementación y Mantenimiento del Sistema Institucional de Archivo.
- Comunicación y lenguaje Incluyente.
- Conceptos y Criterios básicos del modelo de Control Interno para los Entes Públicos Estatales y Municipales.