

# FICHA CURRICULAR

PEREZ MORENO URIEL

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE DIVISION DE ASUNTOS BILATERALES

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
SUPERVISOR DE PROYECTOS	IMSS/Coordinación de Vinculación	MAR-2022	ABR-2025

### Experiencia

- Atención a volantes de turno (solicitudes de reuniones, requisición de informes, gestionar la participación de funcionarios del IMSS en eventos internacionales).
- Colaborador en la nueva relación interinstitucional entre el IMSS y la conferencia interamericana de Seguridad Social.
- Colaborador en la primera etapa de la federación de los servicios de salud que dio cause al OPD IMSS-Bienestar.

ANALISTA E3	IMSS/División de Monitoreo de la Integridad Institucional	JUL-2021	FEB-2022
-------------	---	----------	----------

### Experiencia

- Colaborador en proyectos institucionales.
- Recopilador de información.
- Seguimiento al diario oficial de la federación en temas de integridad y transparencia.
- Monitoreo de comparecencias de secretarios de estado y directores en temas de anticorrupción y de salud.
- Manejo del sitio compranet.

BECARIO Y COLABORADOR	Secretaría de Gobernación/Unidad de Enlace	SEP-2019	MAY-2021
-----------------------	--	----------	----------

### Experiencia

- Seguimiento a actividades del confreso de la unión.
- Elaborador de prospectiva política.
- Manejo del sistema de información legislativa.
- Investigador de temas conyunturales.
- Elaborador de fichas informativas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Dirección General de Regularización Terriotorial de la Ciudad de México/Subdirección de Regulación Judicial	OCT-2015	FEB-2017
-------------------------	---	----------	----------

### Experiencia

- Gestión de documentación para sucesiones.
- Atención ciudadana.
- Revisión de procesos Institucionales.
- Notificador de término de trámite a ciudadanos.
- Realización de encuestas de calidad.
- Colaborador en magno eventos de entrega de escrituras y testamentos de la CDMX.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	Licenciaria en Ciencias Políticas y Administración Pública. Título. Ced. 13887758	2012	2016

## HABILIDADES

- Comunicación efectiva.
- Capacidad de adaptación.
- Aprendizaje activo.

## 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

9. Habilidades de Supervisión

5. Trabajo en Equipo

10. Gestión del Estrés

---

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."