

FICHA CURRICULAR

MAYORGA DELGADO MA GUADALUPE

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE SERVICIOS	IMSS/Delegación Hidalgo/Servicios Administrativos	DIC-2013	DIC-2020

Experiencia

- Proporcionar los servicios de recursos materiales, conservación y servicios generales, administración de inmuebles, abastecimiento y equipamiento, construcción y planeación inmobiliaria y admas servicios de carácter administrativo.

DIRECTORA GENERAL	Secretaria de Finanzas del Estado de Hidalgo/Secretaria Técnica de la Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficacia	ABR-2012	DIC-2013
-------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Instrumentar y coordinar las acciones relativas al seguimiento, supervisión y evaluación del programa y políticas de reorganización administrativa; de las medidas de racionalidad Dicipлина y eficacia del gasto público; y del mejoramiento de los sistemas de gestión de la calidad en la Administración Pública Estatal.

DIRECTORA DE EVALUACIÓN	Secretaria de Finanzas del Estado de Hidalgo/Secretaria Técnica de la Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficacia	JUL-2011	MAR-2012
-------------------------	--	----------	----------

Experiencia

.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO DEL ESTADO DE MÉXICO	MAESTRÍA EN ALTA DIRECCIÓN. Ced. 11804422	2016	2018
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	LICENCIADO EN COMPUTACIÓN. Ced. 2466005	1988	1992

HABILIDADES

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input type="checkbox"/>	7. Inovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input type="checkbox"/>

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 incurrén 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."