

FICHA CURRICULAR

ARMENTA PEREZ LUCERO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADORA TECNICO DE ORGANIZACION Y MEJORA DE PROCESOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
Directora de Manuales	SEGOB/Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa	AGO-2019	SEP-2019

Experiencia

-Coordinar los procesos en materia organizacional de las Unidades Responsables y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, para contribuir en el cumplimiento de las atribuciones y objetivos de la Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa.

Directora General Adjunta de Organización SEGOB/Dirección de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa DIC-2018 AGO-2019

Experiencia

-Llevar a cabo la revisión, análisis y evaluación de procesos, trámites y servicios que proporcionan las unidades responsables y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación, con la finalidad de generar diagnósticos integrales de operación que permitan desarrollar mecanismos y programas de mejora de la gestión que optimicen el funcionamiento de la Secretaría.

-Miembro Electo, Secretaria Ejecutiva y Presidente Suplente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación (marzo 2019).

Directora de Mejora SEGOB/Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa OCT-2015 NOV-2018

Experiencia

-Diseñar y operar estrategias, desarrollo y promoción de los programas orientados a la simplificación de los trámites y procesos de las unidades Responsables y Órganos Administrativos Desconcentrados, para eficientar los procesos y procedimientos de mejora de la gestión de la Secretaría de Gobernación.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
Instituto de Administración Pública del Estado de Puebla	Maestría en Administración de Calidad en la Gestión Pública Local. Céd. 7863525	2010	2012
Benemérita Universidad Autónoma de Puebla	Licenciatura en Administración Pública. Céd. 2699296	1996	2000

HABILIDADES

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	7. Innovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input checked="" 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 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."