

FICHA CURRICULAR

JAIMES AGUIRRE DIANA ELIZABETH

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADORA TECNICO PHAE

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE DIVISIÓN HOMÓLOGO	IMSS/Dirección de Operación y Evaluación	SEP-2023	ENE-2025
Experiencia -Gestionar con autoridades federales y locales las acciones para la federalización del IMSS-Bienestar. -Realizar análisis de coyuntura sobre temas de interés de la DOE. -Supervisar el control de gestión de la DOE.			
DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CONCERTACIÓN POLÍTICA	SECRETARIA DE GOBERNACIÓN	OCT-2021	AGO-2023
Experiencia COORDINAR PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INDIVIDUOS Y ORGANIZACIONES.			
COORDINADORA DE GOBIERNO	SECRETARIA DE GOBERNACIÓN	MAR-2021	OCT-2021
Experiencia APLICAR MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CONFLICTOS.			
DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CONCERTACIÓN POLÍTICA	SECRETARIA DE GOBERNACIÓN	ABR-2017	FEB-2021
Experiencia COORDINAR PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INDIVIDUOS Y ORGANIZACIONES.			
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE ZONA SUR	SECRETARIA DE GOBERNACIÓN	OCT-2011	ABR-2017
Experiencia REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE GRUPOS Y ORGANIZACIONES QUE SE MANIFIESTEN.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública	2007	2012

HABILIDADES

Comunicación Efectiva.

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 type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input checked="" 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."