

FICHA CURRICULAR

RAMIREZ MOCTEZUMA ALMA JOVITA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADORA ADMINISTRATIVO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
DIRECTORA GENERAL	Secretaría de la Función Pública/Programación y Presupuesto	ABR-2022	SEP-2024
Experiencia - Responsable de los recursos presupuestarios y financieros de la secretaría.			
DIRECTORA GENERAL	Registro Agrario Nacional/Finanzas y Administración	OCT-2020	ABR-2022
Experiencia - Responsable de la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios.			
COORDINADORA ADMINISTRATIVA	Secretaría de Educación Pública/OIC/Coordinación Administrativa	MAR-2020	SEP-2020
Experiencia - Responsabl de la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios.			
DIRECTORA	AMEXCID/Secretaría de Relaciones Exteriores/Fondo de Cooperación	JUN-2019	OCT-2019
Experiencia - Administración y control financiero de los 11 fondos de cooperación internacional que tiene a su cargo la agencia mexicana de cooperación internacional para el desarrollo. - Seguimiento d proyectos y compromisos, revisión de estados financieros, preparación de comités técnicos - administrativos de los fondos o fideicomisos, participación en reuniones bilaterales para acuerdos conjuntos, entre otros.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
IEXE UNIVERSIDAD	Maestría en Adminisrtación y Políticas Públicas. Título. Céd. 14426115	2011	2013
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MÉXICO	Licenciatura en Economía. Título. Céd. 1736942	1982	1987

HABILIDADES

Planeación estratégica.

Administración de riesgos.

Adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<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 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."