



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

GUADARRAMA ROMÁN MARÍA FERNANDA
CARGO: JEFA DE DEPARTAMENTO DE CALIDAD
GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA EN DERECHO CONCLUIDA
Y ACTUALMENTE CURSANDO LA LICENCIATURA EN GESTIÓN Y
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Fecha de nombramiento: 01/12/2024
Fecha de ingreso a gobierno: 01/12/2024

INFORMACIÓN OFICIAL

Domicilio oficial: Jardín Juárez No. 7, Int. despacho 121 Edificio Bellavista 2do piso, Col. Centro, Cuernavaca. C.P. 62000

Horario de atención: 8:00 a 17:00 hrs

Teléfono(s): 777 3222909 Ext. 2010

Correo electrónico:

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

10° Seminario Estatal de Evaluación: "Transformando las Políticas Públicas a través de la Evaluación", junio 2024.
Curso de "Trabajo en Equipo": Sistema de Gestión de la Calidad en la Administración Pública, impartido por la Secretaría de Administración y la Dirección General de Recursos Humanos, junio 2024.
Curso "Sistema de Gestión de la Calidad": emitido por la Universidad Politécnica del Estado de Morelos (UPEMOR), noviembre 2023.
Taller de Lectura y Comprensión de Textos en el Idioma Inglés: expedido por Berlitz, 2022.
Curso de Peritaje en Grafología y Documentoscopia: por la Universidad Guízar y Valencia, 2021.
Congreso Nacional de Derecho: organizado por el Consejo Educativo de México, 2020.

HISTORIAL LABORAL

Profesional Ejecutivo D, en la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal (marzo 2023 a noviembre de 2024).
Litigante en el Corporativo Jurídico Cisneros Fuchs y Asociados (junio 2021 a marzo de 2023).
Auxiliar Jurídico en el Despacho Jurídico JNetzahuapilli (enero a diciembre de 2020).

ATRIBUCIONES DEL CARGO

Preparar, coordinar y llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo Multidisciplinario y Comité de Calidad e Igualdad de Género e Inclusión.
Elaborar y dar seguimiento a las actas y acuerdos derivados de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
Evaluar la satisfacción de las personas usuarias de los servicios que brinda la Secretaría de Administración.
Proponer acciones correctivas o de mejora.
Dar seguimiento y presentar reportes de los indicadores de desempeño.