

Ministerio de Salud

Ana Irma Aguilar de Arteaga

Institución: Ministerio de Salud
Nombre: Ana Irma Aguilar de Arteaga
Teléfono: 2591-7591
Email: irma.aguilar@salud.gob.sv
Cargo: Gerente General
Dirección: Calle Arce #827. San Salvador

Curriculum:

FORMACION ACADEMICA

Máster en Administración Pública

Universidad José Matías Delgado

Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Tecnológica de El Salvador

FORMACION DIPLOMATICA

Escalafón Diplomático, Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario

ESPECIALIZACIONES

Especialidad en Gestión Estratégica de Recursos Humanos

XVI Congreso Internacional de Protocolo, Comunicación Corporativa, Imagen Personal y Organización de Eventos, Valladolid, España, 2017

COMPETENCIAS TECNICAS

Conocimiento y experiencia en gestión administrativa y financiera del Sector Público y de proyectos financiados por organismos y agencias de cooperación internacionales.

Experiencia en el manejo de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y de Infraestructura.

Conocimientos en planificación estratégica, elaboración de planes operativos anuales, formulación presupuestaria y seguimiento y monitoreo de proyectos sociales y económicos.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES

Capacidad de planeación y organización, coordinación de equipos de trabajo multidisciplinarios, disposición para trabajar con base al logro de objetivos y metas, toma de decisiones, facilidad de expresión verbal y escrita, comunicación asertiva, capacidad de análisis, creatividad e iniciativa.

EXPERIENCIA LABORAL

Ministerio de Relaciones Exteriores

Despacho Ministerial

Especialista en Seguimiento para los Asuntos del Despacho Ministerial

Función principal: Dar el seguimiento al funcionamiento de los procesos internos de la Cartera de Estado en el ámbito Administrativo, Financiero, Cooperación Internacional y aspectos legales constitucionales. Así como verificar el desarrollo eficiente de la Agenda Local e Internacional.

Unidad de Recursos Humanos Institucional

Directora General

Función Principal: Dirigir y planificar estrategias de administración del capital humana del Ministerio de Relaciones Exteriores, tendientes a lograr un adecuado clima laboral organizacional, enmarcado en la planificación de adecuados procesos de selección de personal, capacitación, prestaciones y retribución salarial.

Dirección General de Protocolo y Ordenes

Directora para Asuntos Técnicos y Administrativos y Jefe Adhonorem de la Unidad de Misiones Oficiales.

Asesora en materia administrativa y financiera al Director General de Protocolo y Ordenes.

Dirigir y coordinar las adquisiciones de bienes y servicios y procesos Técnicos y Administrativos.