

FICHA CURRICULAR

PORTILLO GOMEZ LUISA ISABEL

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
N47 LIDER DE PROYECTO C	IMSS/OOAD Nayarit/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento/Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios/Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	MAY-2010	ABR-2024

Experiencia

- Realizar funciones de comprador llevando a cabo todas las etapas de los procesos de contratación de bienes o servicios que requiere el Instituto: como lo son investigación de mercado, elaboración de convocatoria, realizar SURECOS; si así se requiere; juntas, evaluaciones, fallos, entre otras, en apego a la ley de adquisiciones y arrendamientos y servicios del sector público.

- Llevar el manejo y control de algunos procesos como lo son: canjes, generar todo tipo de informes concernientes a las adquisiciones a las adquisiciones realizadas, sesionar a comité de adquisiciones cuando se requiera, reportes, sisís; así como el manejo del sistema de compra gubernamentales compranet, entre otras actividades que tengan relación al área de adquisiciones de esta coordinación.

N44 ANALISTA COORDINADOR A	IMSS/OOAD Nayarit/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento/Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios/Oficios de Contratos	MAY-2009	ABR-2010
----------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Evaluación de incumplimiento de contratos, aplicación de penalizaciones bajo la LAASSP y su reglamento, PBLs, así como normatividad interna y externa vigente en la materia; debiendo ser aplicadas en Prei Millenium, la ratificación o devolución de sanciones ante el departamento de contabilidad; atención a todo tipo de proveedores para aclarar, responder, orientar y gestionar inconformidades y conciliaciones derivadas de la aplicación de sanciones ante la secretaria de la función pública.

N20 TEC INF C CTR P INV	IMSS/OOAD Nayarit/Finanzas y Sistemas HGZ No. 1	MAY-2008	ABR-2009
-------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Tramite de erogaciones del AGD de unidades foráneas; así como del HGZ No. 1, Realización de arqueos a diferentes unidades, expedición de contra - recibos a diversos proveedores, ciclo de pago a los mismos mediante cheques o transferencias electrónicas, manejo del PREI y actividades anexas al servicio.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT	Licenciatura en Contaduría. Título. Ced. 3355320	1997	2001

HABILIDADES

Trabajo bajo presión.

Negociaición.

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