

# FICHA CURRICULAR

LOPEZ CORTES BLANCA JULIA

## CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE LA OFICINA DE CONTRATOS

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
AUXILIAR TECNICO E1	IMSS/Delegación Baja California/Oficina de Planeación y Control/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	AGO-2015	MAR-2021

### Experiencia

- \* Elaboración de Reporte de Disponibilidad Diaria.
- \* Validaciones de Dictamen para cuentas 2105 XXXX.
- \* Solicitud de Dictámenes Previos y Definitivos Delegaciones en Finanzas.
- \* Registro de validaciones de compras por Pedidos SEGADE.
- \* Conciliación y seguimiento de Contratos y Pedidos cuentas 2105 SEGADE.
- \* Agregar Coberturas por Unidad de los Contratos de Servicios de cuentas 4206 XXXX, en SEGADE.
- \* Atención a Unidades Compradoras, Unidades Médicas y Proveedores.
- \* Seguimiento a registro de Unidades de Compra Emergente en sistema SEGADE.
- \* Seguimiento de Pago de Pasivo de compra emergente.
- \* Elaboración de Pólizas Diarias Para peticiones de Presupuesto.
- \* Elaboración de Certificados Presupuestales en PREI.
- \* Seguimiento a Registros de Consumos de SEI.
- \* Elaboración de Pedidos ¿Recepción Servicios Integrales y ABT.
- \* Seguimiento de Contrato SEI-ABT.
- \* Seguimiento y conciliación de Pago de Pasivo SEI.
- \* Elaboración de Póliza Diaria-Mensual.
- \* Póliza Trimestral SOAP .
- \* Reporte Mensual Devengo y Estimación.
- \* Reportes varios referentes a Presupuesto.
- \* Reporte Anual de Pasivo cuentas 2105 y 4206, así como los procesos para Reactivación de Pasivos.
- \* Proyección y Distribución de Presupuesto Anual.

GERENTE DE SUCURSAL MEXICALI	Cooperativo de Servicios Administrativos Dynamics, S.A. de C.V./Mexicali, Baja California	FEB-2014	ENE-2015
------------------------------	---	----------	----------

### Experiencia

- \* Encargada de la Administración y de Toma de Decisiones.
- \* Coordinación de personal a cargo.
- \* Logística de proyectos nuevos.
- \* Seguimiento de solicitudes de trabajo de clientes.
- \* Revisión de entradas y salidas de almacén.
- \* Control de envío de facturación y cobranza.
- \* Elaboración de reportes ejecutivos varios.
- \* Coordinación de entrega de equipamiento a clientes.
- \* Encargada de parque vehicular.
- \* Encargada de caja chica.
- \* Atención y pago a proveedores.

CONTADOR	ARR Construcción y Servicios Profesionales S.A. de C.V./Mexicali, Baja California	JUN-2011	FEB-2014
----------	---	----------	----------

### Experiencia

- \* Encargada de la contabilidad General, Elaboración de Pólizas Diario, Egresos e Ingresos.
- \* Encargada de la Elaboración de cheques para el pago a Proveedores y Servicios.
- \* Elaboración y análisis de Estados Financieros.
- \* Elaboración y pago de nomina.
- \* Cálculo y pago de impuestos federales y locales.
- \* Manejo de banca electrónica

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA	CONTADORA PUBLICA. TITULO	1997	2001

---

**HABILIDADES**

Manejo de Software

---

**COMPETENCIAS**

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