

FICHA CURRICULAR

HORTA SAUCEDO CLAUDIA

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
ENCARGADA DE LA OFICINA DE CONTRATOS	IMSS/OOAD Estatal Coahuila/Oficina de Contratos	MAY-2024	DIC-2024

Experiencia

-Coordinar la elaboración de los instrumentos jurídicos, así como gestionar en tiempo y forma la formalización de éstos.
-Supervisar el registro, control y estadística de los instrumentos jurídicos en el sistema de abasto institucional (SAI), así como en las plataformas del módulo de formalización de instrumentos jurídicos (MFIJ) y bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones (BESA).
-Coordinar la elaboración de informes o reportes SICOPU, SINACON, OIC, Devengo, así como la integración de instrumentos jurídicos para el envío de autorización mediante el Comité de Transparencia (versiones públicas e íntegras) y depósito de estos en el repositorio.

SUPERVISOR DE PROYECTOS E2	IMSS/OOAD Estatal Coahuila/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	JUL-2023	MAY-2024
----------------------------	--	----------	----------

Experiencia

-Atención y seguimiento de actividades a resolver de los Departamentos de Suministro y Control del Abasto, así como el de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y sus oficinas.
-Dar seguimiento a la integración de información solicitada por Órganos Fiscalizadores, así como también dar atención a las auditorías que fueran de la competencia de la Coordinación.
-Participación en el grupo específico para el abasto de insumos médicos (GEAIM).
-Seguimiento y participación en la implementación del modelo de competitividad.

SUPERVISOR DE PROYECTOS E2	IMSS/OOAD Estatal Coahuila/Adquisiciones	JUL-2017	JUL-2023
----------------------------	--	----------	----------

Experiencia

-Responsable de realizar procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios.
-Manejo de la plataforma COMPRANET.
-Responsable de la elaboración de investigaciones de mercado.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
CENTRO TECNOLÓGICO Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR SIERRA MADRE	Licenciatura en Derecho	1996	1999

HABILIDADES

Manejo de plataformas MFIJ y BESA.

Elaboración de controles.

Resolver trámites.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Desiciones	☒	7. Inovación	☒
3. Negociación	☒	8. Orientación al Logro	☒
4. Liderazgo	☒	9. Habilidades de Supervisión	☐
5. Trabajo en Equipo	☒	10. Gestión del Estrés	☐

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."