

# FICHA CURRICULAR

BELLO NAVA ADRIAN

## CARGO ACTUAL

| Empresa / Institución                | Cargo  |
|--------------------------------------|--|
| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL | JEFE DE DIVISION DE EQUIPO Y MOBILIARIO ADMINISTRATIVO Y DE TRANSPORTE |

## TRAYECTORIA LABORAL

| Cargo                      | Empresa / Institución        | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|----------------------------|------------------------------|--------------|-----------|
| JEFE DE ÁREA NIVEL CENTRAL | IMSS/Unidad de Adquisiciones | OCT-2021     | FEB-2024  |

### Experiencia

- Dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones derivadas de las reuniones de trabajo del Titular de la Unidad con sus Coordinaciones Normativas adscritas, de Investigación de Mercados y de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
- Dar seguimiento a las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Instituto.
- Dar seguimiento a las reuniones de trabajo de la Mesa Permanente de Equipamiento del Plan de Salud Bienestar.

|                          |   |          |          |
|--------------------------|---|----------|----------|
| COORDINADOR DE ASESORESA | Instituto Electoral de la Ciudad de México/Secretaría Ejecutiva | ENE-2015 | OCT-2021 |
|--------------------------|---|----------|----------|

### Experiencia

- Dar seguimeinto a los convenios interinstitucionales.
- Revisar de los contratos de arrendamiento de los inmuebles que ocupen las sedes distritales del Instituto.
- Dar seguimiento a las sesiones de la junta Administrativa y verificar el adecuado funcionamiento del Comité de Adquisiciones.
- Dar seguimiento a las contrataciones de servicios y adquisición de bienes del Instituto y revisar los contratos derivados de éstas;
- Dar seguimiento a cuestiones presupuestales del Instituto.

|                                |  |          |          |
|--------------------------------|--|----------|----------|
| SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA | Tribunal Electoral del Distrito Federal/Porencia de Magistrada Electoral | JUL-1999 | DIC-2014 |
|--------------------------------|--|----------|----------|

### Experiencia

- Elaboración de sentencias en materia electoral;
- Revisión y seguimiento de diversos asuntos jurídicos, administrativos y presupuestales del Tribunal.

|                               |  |          |          |
|-------------------------------|--|----------|----------|
| AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO | Procuraduría General de Justicia Distrito Federal/Dirección de Inspección Interna de la Policía Judicial | JUN-1997 | JUN-1999 |
|-------------------------------|--|----------|----------|

### Experiencia

- Integración de averiguaciones previas.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

| Institución Educativa                   | Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios  | Periodo Inicio | Perido Fin |
|---|---|----------------|------------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO | Licenciatura en Derecho. Título. Ced. 2147586 | 1990           | 1995       |

## HABILIDADES

## COMPETENCIAS

|                           |                                     |                               |                          |
|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1. Proceso Administrativo | <input type="checkbox"/>            | 6. Iniciativa                 | <input type="checkbox"/> |
| 2. Toma de Desiciones     | <input checked="" type="checkbox"/> | 7. Inovación                  | <input type="checkbox"/> |
| 3. Negociación            | <input type="checkbox"/>            | 8. Orientación al Logro       | <input type="checkbox"/> |
| 4. Liderazgo              | <input checked="" type="checkbox"/> | 9. Habilidades de Supervisión | <input type="checkbox"/> |
| 5. Trabajo en Equipo      | <input checked="" 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."