

FICHA CURRICULAR

LOPEZ CAMPOS KARLA GUADALUPE

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
ENCARGADO DEL DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO Y CONTROL DEL ABASTO	IMSS/OOAD Estatal Hidalgo	OCT-2021	NOV-2022

Experiencia

- Verificar que los consumos estén actualizados para la operación del abasto delegacional.
- Coordinar que los parámetros que regulan la operación del abasto estén actualizados tanto en el almacén como en las Unidades Médicas (consumos, niveles de inventario, máximos y mínimos, frecuencias de suministro entre otros).
- Verificar que se realicen los análisis correspondientes a los consumos para determinar sus tendencias e informar a la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento.
- Efectuar las acciones necesarias para que el sistema de abasto institucional (SAI) se encuentre instalado y que cuente con todas las actualizaciones de los subsistemas que lo integran.
- Coordinar la elaboración del requerimiento de bienes conforme a las políticas y estrategias de abasto establecidas por el nivel normativo.
- Verificar el análisis de la cobertura de la contratación para el periodo licitado a fin de generar acciones preventivas que permitan mantener los niveles de abasto en las unidades dentro de los parámetros normados.
- Verificar la actualización de todos los catálogos que servirán de base para la operación del abasto, con el fin de evitar el desabasto en las unidades del ámbito delegacional.
- Comprobar que los inventarios se encuentren dentro de los parámetros establecidos.
- Revisar que las unidades médicas y no médicas estén abastecidas conforme a las frecuencias de suministro normadas a fin de que las áreas delegacionales cumplan con sus objetivos, funciones y con los compromisos contraídos con las autoridades delegacionales.
- Comprobar la elaboración de los requerimientos adicionales para someterlos a consideración de la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento.
- Dar seguimiento al resultado de los indicadores de abasto.
- Supervisar que las órdenes de reposición se envíen a la proveeduría por lo menos a través de dos medios de comunicación.
- Elaborar el calendario de suministro para las unidades médicas, con el fin de evitar el desabasto en las delegaciones.
- Verificar que se realicen los procesos de suministro a las unidades médicas conforme a los calendarios establecidos, así como los suministro extraordinarios, para mantener el abasto dentro de los parámetros establecidos.
- Supervisar se identifique y priorice las órdenes de reposición que de acuerdo con los niveles de inversión deban ser activadas a través del área correspondiente.
- Informar de los incumplimientos de la proveeduría al Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
- Elaborar el programa anual de inventarios rotativos y dirigir el inventario anual dentro de los plazos establecidos por la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de nivel central.
- Informar a las autoridades superiores el comportamiento de los niveles de abasto de bienes de consumo, así como las acciones implementadas para su optimización y mejor toma de decisiones en materia de abasto.
- Administrar los contratos que se formulen en la delegación bajo el esquema de suministro y mantenimiento de inventarios, verificando el cumplimiento en la entrega de los bienes y servicios contratados e informando de los incumplimientos al Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.

SUPERVISOR DE PROYECTOS E2	IMSS/OOAD Estatal Hidalgo	SEP-2014	OCT-2021
----------------------------	---------------------------	----------	----------

Experiencia

- Monitorización de niveles de inversión de medicamentos del OOAD Hidalgo.
- Elaboración de órdenes de preparación para surtimiento de medicamentos a unidades médicas.
- Evaluación Técnica de procesos de compra de medicamentos.
- Asesoramiento en la elaboración de CPMS.
- Seguimiento a órdenes de reposición.
- Contacto con la proveeduría.

RESPONSABLE DE FARMACIA	Comercializadora Farmacéutica de Chiapas, S.A. de C.V.	FEB-2013	JUN-2014
-------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Cumplimiento a metas e indicadores.
- Solicitud de insumos para reaprovisionamiento a la farmacia.
- Manejo de personal.
- Venta al mostrador.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO	Maestría en Gestión de Instituciones y Centros Hospitalarios	2020	2021
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE HIDALGO	Licenciatura en Farmacia. Céd. 7713466	2006	2010

HABILIDADES

Comunicación.

Cordialidad.

Pensamiento crítico.

Capacidad de aprendizaje.

Manejo de conflictos.

Adaptación.

Manejo y análisis de datos.

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."