

FICHA CURRICULAR

PEREZ ZAMORA MARCOS

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO Y CONTROL DEL ABASTO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE OFICINA	IMSS/OOAD Estatal Hidalgo/Oficina de Control de Abasto	JUL-2021	DIC-2023
Experiencia -Monitorear niveles de abasto en Unidades Médicas. -Reaprovisionamiento de insumos en Unidades Médicas y Administrativas. -Elaboración de requerimiento para la adquisición de bienes terapéuticos y no terapéuticos.			
ENCARGADO DE LA OFICINA	IMSS/OOAD Estatal Hidalgo/Oficina de Transportes Viáticos y Telefonía	NOV-2019	JUL-2021
Experiencia -Supervisión y control del parque vehicular del Instituto. -Elaboración de requerimientos para la contratación de servicios. -Supervisión y control de las cuentas presupuestales.			
ENCARGADO DE LA OFICINA	IMSS/OOAD Estatal Hidalgo/Oficina de Servicios Complementarios	AGO-2019	OCT-2019
Experiencia -Supervisión y control de los servicios de oxígeno, RPBI, ropa hospitalaria, desechos sólidos, agua potable, luz, fotocopiado, mensajería institucional, archivo de concentración. -Elaboración de requerimientos para la contratación de servicios. -Supervisión y control de las cuentas presupuestales.			
ENCARGADO DE MODULOS DE LAVADO	IMSS/Oficina de Servicios Complementarios	MAR-2016	JUL-2019
Experiencia -Supervisión de modulos de lavado. -Manejo y control de ropa hospitalaria. -Elaboración de requerimientos de ropa hospitalaria.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
UNIVERSIDAD INTERAMERICANA PARA EL DESARROLLO	Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas. Céd. 8396138	2008	2011

HABILIDADES

Manejo de paquetería Office.

Manejo de Sistemas Institucionales PREI y SAI.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Decisiones	☒	7. Innovación	☒
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."