

FICHA CURRICULAR

GONZALEZ GARCIA LAURA SUNASHI

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFA DE OFICINA DE CONTRATOS	IMSS/OOAD Oaxaca/Coordinación de Abastecimiento/Oficina de Contratos	OCT-2022	OCT-2023

Experiencia

- Elaboración, revisión y formalización de contratos.
- Cumplimiento de auditorías.
- Realización de informes a la secretaria de la función pública.

MONITOR DELEGACIONAL DE FARMACIAS Y ALMACENES	IMSS/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	NOV-2020	JUL-2022
---	--	----------	----------

Experiencia

- Supervisión a las farmacias y almacenes de las unidades medicas.
- Capacitación e impartición de cursos.
- Control de inventarios.

AUXILIAR REVISORA DE CONTRATACIONES	IMSS/Delegación Oaxaca/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento/	FEB-2020	NOV-2020
-------------------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Revisión de expedientes de contratación.
- Revisión de contratos.
- Realización de informes.

JEFA DE OFICINA	Secretaria de las Culturas y Artes de Oaxaca/Dirección de Administración	ENE-2017	JUL-2017
-----------------	--	----------	----------

Experiencia

- Representación de la titular ante la Secretaria de la contraloría por pagos y adeudos a proveedores.
- Supervisión de licitaciones.
- Administración.

ENCARGADA DE JUICIOS	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado/Unidad Jurídica/Juicios Contenciosos Administrativos	JUL-2014	SEP-2018
----------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Control de juicios contenciosos.
- Contestación de demandas.
- Cumplimiento de sentencias

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIAPAS	Licenciatura en Derecho. Título. Ced. 9624908	2005	2009

HABILIDADES

Capacidad de aprendizaje.

Coordinalidad.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Inovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/>

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."