

FICHA CURRICULAR

PINEDA RIOS MARTHA GUADALUPE

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADORA TECNICO DE ADMINISTRACION DE ACTIVOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE DIVISIÓN PHAE	IMSS/Dirección de Administración	JUL-2020	ENE-2021
Experiencia			
-Seguimiento de proyectos prioritarios de la Dirección de Administración.			
JEFA DE DIVISIÓN PHAE	IMSS/Dirección de Finanzas	NOV-2019	JUN-2020
Experiencia			
-Coadyuvar en la atención y seguimiento de los temas encomendados a la Dirección de Finanzas por la Dirección General.			
-Revisión de documentos dirigidos al Director de Finanzas, así como los procesos de adquisiciones de la Dirección de Finanzas..			
COORDINADORA ADMINISTRATIVA	Coordinación Nacional de Protección Civil/Administrativa	FEB-2019	ABR-2019
Experiencia			
-Administración, control y seguimiento del Presupuesto Federal 2019, gestión de registro de alta, modificación y baja del personal adscrito a la Coordinación, actualización de perfiles de puesto, control de inventarios de bienes muebles, equipos de cómputo y telefonía, parque vehicular, gestión de contratación de servicios y adquisición de bienes materiales para la operación de la Coordinación, administración y seguimiento del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, implementación de controles internos.			
ASESORA DE LA TESORERÍA ÚNICA	Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas	OCT-2018	DIC-2018
Experiencia			
TESORERA ÚNICA	Secretaria de Hacienda del Estado de Chiapas/Tesoreria	ABR-2016	JUN-2018
Experiencia			
-Autorización y coordinación de pagos y transferencia de recursos de Programas Federales a Dependencias y Municipios, firma de convenios de financiamiento, coordinación y seguimiento del proceso competitivo para la contratación de deuda pública, coordinación y establecimiento de normatividad financiera, coordinación y seguimiento de proyectos, análisis de estados financieros, implementación de filtros de información, coordinación de inversión en mesa de dinero, coordinación del Comité del Fideicomiso FOPROVEP, coordinación de pagos mediante el Programa de Cadenas Productivas, coordinación de la apertura de cuentas bancarias, coordinación del seguimiento a convenios y reglas de Recursos Federales.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD DE ALCALÁ	MASTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS	2002	2003
UNIVERSIDAD GUADALAJARA	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS. Céd. 3191413	1997	2001

HABILIDADES

Inglés 70%

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" 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 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."