

FICHA CURRICULAR

LORENZANA ROJAS FERNANDO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DE UNIDAD DE ADQUISICIONES

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
COORDINADOR TÉCNICO DE BIENES Y SERVICIOS	IMSS/Dirección de Administración	MAY-2021	AGO-2021

Experiencia

- Coordinar y supervisar los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes terapéuticos y no terapéuticos y prestación de servicios integrales y médicos integrales o subrogados.
- Presidir los subcomités revisores de convocatorias.
- Supervisar la debida integración de expedientes y el desahogo de cada una de las distintas etapas de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
- Supervisar la elaboración y rendición de informes a instancias superiores de la Comisión, órganos de fiscalización, autoridades judiciales o administrativas.

TITULAR DE LA DIVISIÓN	IMSS/Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	ENE-2021	MAY-2021
------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes terapéuticos (medicamentos, vacunas, material de curación, etc.); presindir cada uno de sus distintos eventos; elaborar los proyectos de Convocatorias para Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas, así como la demás documentación que integra los expedientes de contratación; revisar y registrar las requisiciones que envíen las áreas requerientes, vigilando que cumplan los requisitos normativos; supervisar la elaboración y rendición de informes a instancias superiores del Instituto, órganos de fiscalización, autoridades judiciales o administrativas.

GERENTE DE COORDINACIÓN	Comisión Nacional del Agua/Gerencia de Recursos Humanos/Coordinación de Adquisiciones, Recursos Materiales y Control de Bienes	ENE-2019	NOV-2020
-------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Supervisar los procedimientos de contratación de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios; presidir cada uno de sus distintos eventos; supervisar la elaboración y formalización de los contratos, convenios, órdenes de servicio y pedidos; revisar el dictamen para modificar, suspender, rescindir y/o hacer efectiva la terminación anticipada con proveedores; vigilar la entrega y calificación de garantías; supervisar la elaboración y rendición de informes a instancias superiores de la Comisión, órganos de fiscalización, autoridades judiciales o administrativas.
- Supervisar la actualización de los inventarios de bienes muebles y el registro y regularización de los bienes inmuebles; supervisar los contratos de arrendamientos y comodato de bienes inmuebles que ocupa la Secretaría; y coordinar la adecuada prestación de los servicios generales, tales como mantenimiento de inmuebles, seguridad intramuros, protección civil, seguros de bienes patrimoniales, limpieza, fumigación y jardinería, transportación terrestre y suministro de combustible, mensajería (valija) y talleres automotrices.

CONSULTOR	Diseño de Estrategias Assessor, S.C.	MAY-2018	DIC-2018
-----------	--------------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Asesoría y patrocinio legal de particulares en juicios y procedimientos ante autoridades administrativas y tribunales del fuero común y federal en materia administrativa, mercantil, fiscal y laboral; consultor de instituciones de gobierno federal y estatal sobre el manejo y ejercicio de los recursos públicos, con particular enfoque a procedimientos licitatorios, contratación pública y responsabilidad administrativa. Docente en curso de capacitación a particulares e instituciones públicas sobre temas de administración de recursos humanos, materiales y financieros.

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL DE BIENES	SRE	SEP-2017	MAY-2018
---	-----	----------	----------

Experiencia

- Supervisar los procedimientos de contratación de adquisición, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma; presidir cada uno de sus distintos eventos; supervisar y suscribir los contratos y convenios; dictaminar la procedencia de modificar, suspender, rescindir y/o hacer efectiva la terminación anticipada con proveedores; vigilar la entrega y calificación de garantías; supervisar la elaboración y rendición de informes a instancias superiores de la Secretaría, órganos de fiscalización, autoridades judiciales o administrativas.
- Supervisar la actualización de los inventarios de bienes muebles, incluyendo el patrimonio artístico; supervisar los contratos de arrendamientos y comodato de bienes inmuebles que ocupa la Secretaría; y supervisar la adecuada prestación de los servicios generales, tales como mantenimiento, seguridad, protección civil y seguros patrimoniales y vehiculares que brindan en la Secretaría.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
UNIVERSIDAD PANAMERICANA	Maestría en Derecho Administrativo. Céd. 12164685	2006	2009

HABILIDADES

Inglés

Portugués

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."