

FICHA CURRICULAR

BADILLO MARINO JOSE GONZALO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADOR DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
COORDINADOR TECNICO NIVEL CENTAL E2	IMSS/DA/Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	MAR-2021	AGO-2021

Experiencia

Coadyuvar en el seguimiento a los procesos de licitación, de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa que correspondan a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. Orientar al Coordinador de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios respecto de la interpretación de lineamientos, manuales, bases, políticas y, en general, normatividad interna relacionada con los procesos de adquisición. Participar en los procesos de elaboración y actualización de las normas institucionales en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios. Contribuir en el proceso de elaboración y actualización de los formatos de bases de licitación, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. Apoyar al titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios en gestiones y tramites de índole administrativo. Coordinar la gestión de los turnos relativos a las diversas etapas de los procesos de licitación, invitación a cuando menos tres proveedores y adjudicación directa que correspondan a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. Auxiliar al Titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios en la elaboración de informes, reportes y minutas. Asistir al Titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios en el desarrollo de reuniones de trabajo.

SUBJEFE DE DIVISIÓN PHAE	IMSS/DA/Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	FEB-2021	FEB-2021
--------------------------	---	----------	----------

Experiencia

.

SOCIO FUNDADOR Y SOCIO ADMINISTRADOR	IVAPCO Consultores, S.C./Administración	FEB-2017	AGO-2020
--------------------------------------	---	----------	----------

Experiencia

.

SUBSECRETARIO DE INGRESOS	Gobierno del Estado de Hidalgo/Secretaria de Finanzas y Administración	SEP-2012	SEP-2016
---------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Planear, organizar, programar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar, evaluar y proponer la política hacendaria y, en generalm, de los ingresos del estado, la normatividad fiscal para el desempeño y fortalecimiento de las facultades de fiscalización estatal y federal, así como optimizar la operatividad de las intancias recaudatorias, y controlar los ingresos públicos que se deriven del sistema nacional de coordinación fiscal.
- Ordenar la práctica de inspecciones, revisiones electrónicas, auditorías y verificaciones a los contribuyentes, vehículos y mercancías, para revisar el correcto cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en materia de contribuciones federales coordinadas y estatales.
- Atender y dar respuesta en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a los requerimientos de información en materia fiscal, de las autoridades fiscales y administrativas federales, estatales y municipales.

DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS	Gobierno del Estado de Hidalgo/Secretaria de Desarrollo Económico	SEP-2011	SEP-2012
-------------------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Elaborar y concentrar los documentos jurídicos y administrativos relacionados con la participación de la secretaria en la comisión rectora para la competitividad, el empleo y el desarrollo económico, así como el consejo consultivo de análisis e incentivos a la inversión para la competitividad.
- Operar el fondo para el desarrollo económico y la competitividad del estado de hidalgo, con fundamento en la ley de fomento y desarrollo económico para el estado de hidalgo, con el propósito de impulsar la ejecución de programas, proyectos y acciones estratégicos.
- Gestionar y normar el otorgamiento de estímulos e incentivos contenidos en la ley de fomento y desarrollo económico para el estado de Hidalgo.
- Elaborar y gestionar los convenios de incentivos fiscales municipales con los ayuntamientos que correspondan.
- Dar apoyo a empresas instaladas y en proceso de instalación en el territorio del estado, en la consecución de trámites ante las diferentes instancias gubernamentales competentes de acuerdo con la materia de que se trate.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA	Licenciatura en Contaduría Pública. Título. Ced. 2749296	1994	1998

HABILIDADES

Inglés

Francés

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Innovación	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input checked="" type="checkbox"/>

Nombre y firma