

FICHA CURRICULAR

SANTAMARIA GONZALEZ CYNTHIA PAULINA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBJEFA DE DIVISION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
GERENTE DE NORMATIVIDAD Y OPERACIÓN DE ADQUISICIONES	Banco Nacional de Comercio Exterior/Dirección de Administración y Finanzas	AGO-2019	MAR-2023

Experiencia

- Coordinar a las áreas requirentes, con el propósito de llevar a cabo en manera oportuna y eficaz los procedimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios, obra publica y servicios relacionados con obra pública.
- Asesorar a las áreas requirentes en relación a la investigación de mercado para verificar la oferta de bienes, arrendamientos o servicios y la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional, así como actualizar el precio de referencia del requerimiento específico.
- Coordinar y supervisar la carga de la información relativa al sistema electrónico de contrataciones gubernamentales denominado compranet sobre las adquisiciones de bienes o servicios y obra pública de la institución.

GERENTE EJECUTIVO	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México/Gerencia de Expedientes Unicos	ENE-2018	JUL-2019
-------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Proporcionar información sobre la documentación de obra en expedientes para la atención de requerimientos de órganos fiscalizadores, asuntos de carácter jurídico - administrativo y de transparencia.
- Implementación de mecanismos para la integración física de la documentación de los expedientes, de acuerdo a la normatividad.
- Coadyuvar en la integración de la información para la auditoría superior de la federación, órgano interno de control, así como llevar a cabo la integración de las solicitudes de información del INAI.

RESPONSABLE DE ÁREA	Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado/Departamento de Recursos Materiales	JUN-2012	FEB-2017
---------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Participación en la elaboración de procedimientos de contratación de arrendamiento, bienes, servicios y obra pública que requería la entidad para su adecuado funcionamiento.
- Manejo de la plataforma compranet, publicación en el DOF, elaboración de anexos técnicos y elaboración de los contratos respectivos.
- Planear estrategias y brindar la asesoría necesaria en materia jurídica, así como dar la solución mediante la elaboración de la documentación necesaria, gestiones ante autoridades o planeación de nuevas estrategias para la operación diaria.
- Elaboración y revisión de contratos y convenios en terminos de la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

GERENTE DE TITULACIÓN	ICA (Ingenieros Civiles Asociados)/Área Jurídica	JUN-2010	MAY-2012
-----------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Coordinación de Todos los recursos disponibles de la empresa para que a través de los procesos de planeación y organización se realizara escrituración de inmuebles.
- Elaboración y revisión de contratos de compraventa.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO	Licenciatura en Derecho. Título. Ced. 3820597	1997	2002

HABILIDADES

Manejo de conflictos de intereses con desenlaces en ganar ganar.

Planificación y organización de proyectos.

Coordinación y ejecución de proyectos.

Capacidad de asesoramiento.

Manejo de personal y conocimiento de proveedores negociación con clientes.

COMPETENCIAS

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