FICHA CURRICULAR

OCHOA GOMEZ OLGA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE LA OFICINA DE SUMINISTRO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DEL DEPARTAMENTO	Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua/Área Administrativa/Departamento	ABR-2017	ABR-2022

Experiencia

- Coordinar la operación y funcionamiento del departamento.
- Administrar los recursos materiales y humanos del departamento.
- Establecer medidas de control interno para el manejo de inventario.
- Establecer máximos y mínimos.
- Mantener el inventario necesario de los insumos para garantizar el correcto abasto a las diferentes áreas.
- Supervisar la distribución oportuna y eficaz de los insumos a las Delegaciones foráneas.
- Realizar estadísticos de consumo y monitorear su comportamiento y desplazamiento.

AUDITOR SENIOR	Harinas de Chihuahua S.A. de C.V./Auditoria Interna	JUN-2011	MAR-2017
----------------	---	----------	----------

Experiencia

- Revisión y validación del control interno de los procesos de la empresa.
- Seguimiento y monitoreo a la aplicación del control interno.
- Revisión y monitoreo de los almacenes de la empresa.
- Inventario a los diferentes centros de distribución y almacenes.
- Revisión del proceso de nomina.

COORDINADOR Y ADMINISTRADOR DEL SISTEMA S.A.P.	Avance y Tecnología en Plásticos S.A. de C. V./Auditoria Interna	JUL-2004	FEB-2011
--	--	----------	----------

Experiencia

- Líder del proyecto en implementación de SAP.
- Administración, planeación y supervisión de planes de trabajo para la implementación de sistema SAP.
- Validación y corrección de inconsistencias del sistema.
- Administración total del sistema SAP.
- Soporte de SAP a Usuarios finales.
- Reporte, seguimiento y aplicación de soluciones a errores de SAP.
- Gestionar y supervisar cualquier adecuación al sistema SAP.
- Gestor en compra de licencias SAP y/o adecuaciones del mismo.
- Revisión y monnitoreo de los almacenes de la empresa.
- Revisión y validación de los procesos de la empresa.
- Revisión y validación de la correcta aplicación de los procesos SAP.
- Revisión y control de las bitácoras de mantenimiento de los vendedores y gerentes de sucursales.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DEL NORTE	Ingeniero Industrial y de Sistemas. Céd. 4495852	2000	2002

HABILIDADES

- Resolutiva.
- Responsabilidad.
- Compromiso.
- Trabajo bajo presión.
- Manejo de paquetes Office.
- Evaluación de riesgos.
- Administración de procesos.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Decisiones	☒	7. Innovación	☒
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."