

FICHA CURRICULAR

DE GORTARI PEDROZA ANA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA, PROYECTOS ESPECIALES Y CARTERA DE INVERSION

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
DIRECTOR GENERAL	Suprema Corte de Justicia de la Nación/Dirección General de Infraestructura Física	ABR-2019	SEP-2021

Experiencia

- Optimización y aprovechamiento de los espacios físicos para ofrecer mayor funcionalidad, accesibilidad y sostenibilidad.
- Implementación de programas de conservación y mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles e instalaciones.
- Coordinación del mantenimiento y la restauración de los bienes artísticos.
- Atención en tiempo y forma de las observaciones y recomendaciones de las auditorías de la contraloría.

ASESORA	Coordinación Nacional de Becas Para el Bienestar BENITO JUÁREZ	DIC-2018	MAR-2019
---------	--	----------	----------

Experiencia

- Elaboración de lineamientos para la operación del programa nacional de becas.
- Coordinación de estrategias para la capacitación del los responsables designados en planteles de nivel bachillerato, licenciatura y de instituciones de educación superior y educación media superior profesionalizaste de la universidad nacional autónoma de México, instituto politécnico nacional y de la secretaría de educación del gobierno de la ciudad de México.
- Bases para el establecimiento de diversos convenios de colaboración institucional.

TITULAR DE LA UNIDAD	Instituto Nacional Electoral/Unidad Técnica de Planeación	ABR-2016	NOV-2018
----------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Plan estratégico del instituto nacional electoral 2016 -2026 versión español e inglés.
- Análisis de la estructura orgánica y funcional de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas a través de procesos y subprocesos del INE 2017. Desarrollo del organizador electoral: versión digital e impresa.
- Integración, seguimiento, monitoreo y evaluación de la cartera institucional de proyectos: 2016, 2017 y 2018.
- Fortalecimiento del marco normativo del sistema de control interno y administración de riesgos.
- Desarrollo del sistema integral de seguimiento a auditorías (SISA).
- Atención y seguimiento de las observaciones de las auditorías practicadas por la auditoría y el órgano interno de control.
- Informe final del seguimiento al plan y calendario del proceso electoral federal (2017 - 2018), (2016 -2017).
- Secretaria técnica del comité de planeación institucional. miembro de la junta general ejecutiva ampliada.

DIRECTORA GENERAL	Universidad Nacional Autónoma de México/Dircción General de Obras y Conservación	ENE-2012	ENE-2016
-------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Coordinó la construcción de 277,487 m2 de obra y de trabajos de ampliación, remodelación, rehabilitación, restauración, mantenimiento y conservación de la infraestructura física. (docencia, investigación, difusión cultural).
- Desarrollo esquemas de planeación, programación, presupuestación, ejecución, supervisión, operación, logística de suministros, mobiliario y equipamiento, seguimiento, control y evaluación.
- Actualizó los lineamientos y normatividad en materia de obra y servicios relacionados con las mismas, así como sistemas para su regulación, control y seguimiento.
- Comité asesor de obras. preparar las sesiones y dar seguimiento a los acuerdos como secretaria técnica.
- Coordinación de las delegaciones y el trabajo permanente con personal de base del sindicato de trabajadores universidad nacional autónoma de México, STUNAM. 13 delegaciones - 2000 trabajadores.
- Atención y seguimiento de las observaciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores internos y externos (contraloría, auditoría interna y auditoría superior de la federación).

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	Licenciatura como Ingeniero Mecánico Electricista. Título. Céd. 1564207	1986	1991

HABILIDADES

Liderazgo estratégico y toma de decisiones.

Gestión integral de proyectos de gran escala.

Coordinación de equipos interdisciplinarios y sindicatos.

Planeación estratégica y presupuestación.

Supervisión y control de obras e infraestructura.

Desarrollo y seguimiento de auditorías internas y externas.

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

"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 incurrir 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."