

FICHA CURRICULAR

RIVERA ALVARADO CARLOS FERNANDO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
N49 ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN	IMSS/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	NOV-2022	DIC-2023

Experiencia

- Supervisar que la adquisición y suministro de los bienes de consumo, inversión y prestación de servicios se de en las mejores condiciones para el Instituto.
- Supervisar que se realicen las acciones necesarias para mantener los niveles de abasto dentro de los parametros establecidos por nivel central.
- Coordinar la atención de requerimientos de información de organos fiscalizadores, o normativos.

N49 ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO	IMSS/Coordinación de abastecimiento y Equipamiento/Departamento de Adquisición de Bienes y contratación de Servicios	OCT-2022	NOV-2022
--------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Realizar los diferentes procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y la normatividad en materia.
- Atender y controlar las requisiciones de bienes y servicios que formulen las diferentes áreas solicitantes de la delegación, vigilando uq cumplan con todos los requisitos legales y administrativos para su tramite.
- Proporcionar la información para la integración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios para presentarlo ante la CCA Nivel Central.
- Revisar contratos y convenios modificatorios que se deriven de los diferentes procedimientos de contratación a efecto de proceder a su formalización.

N49 JEFE DE OFICINA	IMSS/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento/Oficina de Control del Abasto	MAY-2011	OCT-2022
---------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Verificar que los consumos promedios mensuales (CPM_V) esten actualizados y enlazados para la operación del abasto delegacional.
- Supervisar el control del abastecimiento en unidades operativas.
- Elaborar y analizar la cobertura de la contratación para el periodo licitado, a fin de generar acciones preventivas que permitan mantener los niveles de absto en las unidades dentro de los parametros normados.
- Revisión y seguimiento a indicadores de abasto.

N47 LIDER DE PROYECTO	IMSS/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	NOV-2010	MAY-2011
-----------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Supervisar físicamente a unidades medicas.
- Supervisar el control del abastecimiento en unidades operativas.
- Revisión y seguimiento a indicadores de abasto.
- Seguimiento a ordenes de reposición e incumplimientos de la proveeduría.
- Consolidación de CPM_V.

N30 ANALISTA C	IMSS/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	ABR-2006	NOV-2010
----------------	--	----------	----------

Experiencia

- Seguimiento y captura de información de la oficina de sistemas para generación de ordinarios de unidades no sistematizadas.
- Seguimiento al calendario de suministros.
- Soporte técnico en computación.
- Programación de sistemas o herramientas locales.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
EL TECNOLOGICO DE BAJA CALIFORNIA	Ingeniero en Ciencias Computacionales y Telecomunicaciones. Título.	1998	2003

HABILIDADES

Conocimiento en tecnologías de la información.

17 años de antigüedad en la CAE Oficina de sistemas Oficina de Control del absto suministro enc. departamento de adquisición de bienes y contratación de servicios enc. de la coordinación de abastecimiento y equipamiento.

Comunicación efectiva.

Compromiso con la institución.

Confianza.

COMPETENCIAS

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