

FICHA CURRICULAR

MONTES DE OCA CHOREÑO ANA LAURA

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE PLANEACION DE BIENES TERAPEUTICOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
TITULAR DE DIVISIÓN	IMSS/DA/Coordinación Técnica de Planeación/División de Planeación y Control del Gasto	MAY-2016	SEP-2021

Experiencia

Responsable del Procesos de Contratación central como área requirente en los rubros de bienes terapéuticos y no terapéuticos. Ejercicio de contratos centrales de bienes terapéuticos y no terapéuticos. Seguimiento a indicadores de niveles de inversión y cumplimiento de proveeduría. Seguimiento a la aplicación de condiciones contractuales de contratos centrales.

TIRULAR DE DIVISIÓN	IMSS/DA/Coordinación Técnica de Planeación/División de Supervisión y Control del Abasto	JUN-2015	MAY-2016
---------------------	---	----------	----------

Experiencia

Enlace y supervisor del proceso de abasto entre delegaciones y UMAEs y normativa central. Área de asesoría en el proceso de abasto. Ejercicio de contratos centrales de bienes terapéuticos y no terapéuticos. Autorización de contrataciones locales por incumplimiento. Seguimiento al indicador de surtimiento de recetas).

COORDINADOR DELEGACIONAL	IMSS/Delegación Quintana Roo/Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento	ABR-2012	JUN-2015
--------------------------	---	----------	----------

Experiencia

Funciones indicadas en el Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
INSTITUTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	Licenciatura en Derecho. Título. Ced. 4279345	1999	2004

HABILIDADES

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☐	6. Iniciativa	☐
2. Toma de Desiciones	☐	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 incurrn 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."