

FICHA CURRICULAR

HERNANDEZ SALINAS CLAUDIA BERENICE

CARGO ACTUAL

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

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
N44 ABOGADA PROCURADORA	IMSS/OOAD Distrito Federal Norte/Jefatura de Servicios Jurídicos/Departamento Consultivo/Oficina de Consultas, Contratos y Convenios/Oficina de Asuntos Inmobiliarios y Notariado	FEB-2003	ABR-2024

Experiencia

- Integración y Análisis de expedientes de consultas.
- Actividades secretariales y administrativas.
- Recepción y análisis de las consultas, contratos y convenios.
- Realización de informes mensuales.
- Elaboración de reportes diarios, semanales y mensuales.
- Capacitación y asesoramiento al personal del área de trabajo.
- Estudio y aplicación de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del IMSS.
- Atención de calendarios para los distintos procedimientos de contratación del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de este OOAD Norte del D.F.
- Revisión de convocatorias para los distintos procedimientos de contratación tanto del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, como del Departamento de Conservación y Servicios Generales de este OOAD Norte del D.F.
- Asesoramiento jurídico y técnico para los distintos procedimientos de contratación tanto del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, como del Departamento de Conservación y Servicios Generales del este OOAD Norte del D.F.
- Seguimiento y asesoría de los procedimientos de contratación en sus diferentes etapas: proyecto de convocatoria, convocatoria, invitación, investigación de mercado, Dictamen de Disponibilidad Presupuestal, justificación de excepción a la Licitación Pública (en su caso), Acta de Junta de Aclaraciones Abre y Cierre, Acta de Presentación y Apertura de Propositiones, Acta de Asignación de Fallo/Asignación, Acta de Diferimiento, Acta de Suspensión, Acta Administrativa, etc. Del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, como del Departamento de Conservación y Servicios Generales de este OOAD Norte del D.F.
- Revisar, sancionar y dictaminar los contratos derivados de las diferentes formas de contratación contempladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Revisión, atención y seguimiento en calidad de asesor en los SURECO (Subcomité de Revisión de Convocatorias).
- Capacitación constante en el Sistema de Compras Gubernamentales COMPRANET.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
CENTRO UNIVERSITARIO UNIN MÉXICO	Licenciatura en Administración. Céd. 14053978	2019	2023
UNIVERSIDAD MEXICANA	Licenciatura en Derecho. Céd. en trámite	1998	2001

HABILIDADES

- Manejo de Sistema Operativo Microsoft PC.
- Manejo de Sistema Operativo Macintosh MAC.
- Microsoft Office intermedio. Word. Power Point. Excel. Outlook. Access.
- Dominio del Sistema de Compras Gubernamentales Compra Net 0.5 Compranet net 2023.

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 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."