FICHA CURRICULAR

ROMO ROSAS EDUARDO ROBERTO

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO Y CONTROL DEL ABASTO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE OFICINA	IMSS/OOAD DF. Norte/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento/Oficina de Control del Abasto	ABR-2017	OCT-2020

Experiencia

- * Vigilar el suministro a Unidades Médicas y tomar las acciones necesarias para regular y mantener niveles óptimos en la medición de la calificación BRIO,
- * Realizar Consolidado de Necesidades Delegacionales para trámite de adquisición.
- * Seguimiento a los procesos de licitación desde la publicación del evento hasta la formalización total del contrato.
- * Seguimiento al ejercicio de los Contratos de acuerdo a las necesidades delegacionales y en apego al presupuesto designado para cada uno de ellos,
- * Generar, revisar y turnar al área correspondiente el grado de cumplimiento e incumplimientos de la proveeduría con contratos en la delegación.
- * Revisión y análisis de aquellas claves que no generan orden de reposición para corregir las inconsistencias u omisiones en el módulo de control del abasto o en el contrato mismo (módulo de adquisiciones).
- * Generar, revisar y turnar al área correspondiente el grado de cumplimiento e incumplimiento de la proveeduría con contratos en la delegación.

N44 ANALISTA COORDINADOR   IMSS/OOAD DF. Norte/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento/   JUN-2005   MAR-2017

Experiencia

- * Generar requerimientos de compra urgentes y seguimiento al proceso de adquisición de acuerdo a la normatividad vigente y en apego a las PBLs de aquellos artículos con incumplimiento, sin contrato o de necesidad urgente.
- * Proyectar saldamiento de contratos de acuerdo al consumo real para reajustar el presupuesto en base a la necesidad específica por artículo.
- * Realizar Proyecciones para cubrir el ejercicio.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNAM	LICENCIATURA COMO CIRUJANO DENTISTA. Historial Academico	2000	2005

HABILIDADES

Comprometido, responsable, alto sentido de orden, rápido aprendizaje, con iniciativa enfocada a la resolución de problemas.

Sistemas operativos: Windows 2010 en adelante.

Software: Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Access.

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."