

FICHA CURRICULAR

GIJON ROMERO MARTHA OLIMPIA

CARGO ACTUAL

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

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADA DE DEPARTAMENTO	IMSS/Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento/Departamento de Suministro y Control del Gasto	JUN-2022	OCT-2022

Experiencia

- Atender las requisiciones que remitan las áreas requirentes del órgano de operación administrativa desconcentrada estatal regional, vigilando que cumplan con los documentos, requisitos legales administrativos necesarios para su trámite, de conformidad con la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público, su reglamento y demás normatividad aplicable.
- Llevar a cabo los diferentes procedimientos de contratación de acuerdo con la ley de adquisiciones, arrendamiento y servicios de sector público (LAASSO) su reglamento y demás normatividad de la materia con base en las solicitudes formuladas por las áreas requirentes del órgano de operación administrativa desconcentrada.
- Utilizar en los procedimientos de contratación los sistemas informáticos establecidos en el IMSS para la autorización de las actividades de abastecimiento y equipamiento.

JEFE DE DEPARTAMENTO	IMSS/Delegación Tlaxcala/Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal	OCT-2012	MAY-2022
----------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Verificar el cumplimiento de las normas de procedimiento y demás instrumentos normativos establecidos, para el control de la fuerza de trabajo prestaciones y dotación de recursos humanos, así como, la operación a través del SIAP.
- Coordinar la elaboración de programas para realizar visitas de asesoría, supervisión y apoyo en materia de personal a los órganos de operación administrativa desconcentrada y operativos, así como efectuar el seguimiento a los resultados.
- Coordinar las acciones con los departamentos de la jefatura de servicios para proporcionar atención oportuna a los requerimientos efectuados por los representantes de los servicios jurídicos y de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades en la delegación.

ASESOR DEL DELEGADO	IMSS/Delegación Tlaxcala	MAR-2010	OCT-2012
---------------------	--------------------------	----------	----------

Experiencia

- Proporcionar asesoría y apoyo técnico al delegado.
- Planear y dar cumplimiento a trabajos especiales comisiones específicas que por encargo del delegado emiten las autoridades superiores del instituto.
- Coordinación de logística de todos los eventos en los que asiste el delegado, dentro del instituto y con otras dependencias.
- Informar sistemáticamente al delegado sobre el avance resultado de los programas y proyectos, las alternativas de solución, así como los elementos de información. Coordinación de reuniones de cuerpo de gobierno delegacional.
- Seguimiento a programas, proyectos y acuerdos de la delegación en coordinación con el cuerpo de gobierno.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL	Maestría en Ciencias con Especialidad en Administración de Negocios.	1996	1998
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA	Licenciatura en Administración. Título. Ced. 3841704	1991	1996

HABILIDADES

Solución de problemas y conflictos

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Decisiones	☒	7. Innovación	☐
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."