

ELSA CABRERA MENDOZA

CURRICULUM VITAE



Me defino como una persona comprometida y con alto grado de responsabilidad. A lo largo de mi trayectoria profesional, he desarrollado un liderazgo efectivo, ya sea como colaboradora o bien como coordinadora de equipos de trabajo, de cuyos resultados puedo exponer muy orgullosa y satisfactoriamente, la superación de las metas y por ende el logro de los objetivos establecidos.

Creo en la transformación de las oportunidades en fortalezas, incentivo el trabajo en equipo a través de la implementación de círculos de calidad, con lo cual se mantiene el enfoque a mejorar continuamente los procesos que nos permite lograr la excelencia.



DATOS GENERALES.

Soy mujer de nacionalidad mexicana nacida el 9 de enero de 1971.
Residente de la Ciudad de México, en la Alcaldía de Gustavo A. Madero.
Con número de Registro Federal de Causantes: CAME710109 TG9.
Clave Única de Registro de Población: CAME710109MDFBNL02.
Correo(s) electrónico(s): elsygabo@msn.com y aslemeca4@gmail.com
No. de contacto telefónico: 55 15 86 53 29



APTITUDES Y ACTITUDES

Flexible, tolerante y con buena adaptación a los cambios,
Alta capacidad para manejar y resolver diversas tareas laborales (Multitasking),
Logro con efectividad resolver conflictos, negociadora, y poseedora de un liderazgo innato,
Alta capacidad de iniciativa, de propuesta y de innovación,
Optimista y motivada siempre a cumplir nuevos retos,
Alta capacidad de comunicación,
Pensamiento lógico, crítico y holístico,
Extrovertida, amable, honesta, de finos modales,
Proactiva y en constante aprendizaje,
Disciplinada, ordenada, pulcra y leal,
Respetuosa ante la diversidad de pensamiento, creencias religiosas, nacionalidades y preferencias sexuales.



HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Planeación Administrativa: análisis, estudios, matrices, reingeniería de procesos, elaboración de manuales de operación, diagramas de flujo, generación de estrategias y actividades.

Sistemas de Gestión de Calidad: Implementación, mantenimiento, aseguramiento, certificación de procesos, atención a auditorías de SGC.

Excelente manejo de los preceptos que permiten la correcta Presupuestación y Programación de Procesos de Contratación:

Obras públicas, mantenimiento y servicios relacionados con las mismas, adquisición de bienes, contratación de servicios, enajenación y donación de bienes muebles, aseguramiento patrimonial activo fijo (bienes muebles, vehículos, inmuebles), entre otros.

Evaluación de Proyectos: Excelente manejo en la elaboración de EIS=Estudios de Impacto Social (EVIS), análisis de costo beneficio y estudios de mercado.

Elaboración, administración y finiquito de Contratos y Pedidos: Obra pública, servicios relacionados con la obra pública, adquisición de bienes, servicios, donación y enajenación entre otros.

Almacén e Inventarios de activo fijo: Control de entradas, salidas y stock de Almacén. Programación, Ejecución, documentar y conciliación contable de inventarios de bienes muebles e inmuebles (activo fijo).

Excelente manejo de normatividad relacionada con diferentes procesos y procedimientos de la Administración Pública Federal y Estatal, en materia de contratación de obra pública y sus servicios, en la adquisición de bienes y servicios, en la administración y control de los recursos materiales y servicios en general y de almacenes e inventarios de activo fijo.

Excelente manejo de la paquetería de los programas informáticos para oficina (texto, hojas de cálculo, diseño).

Excelente manejo en SAP de los módulos de entradas al almacén, salidas del almacén, stock de almacén, activo fijo en tránsito, de alta y baja de Activo Fijo clasificado y conciliación contable por cuenta y año de adquisición para la depreciación de activo fijo.

EXCELENTE MANEJO DE LA PLATAFORMA COMPRANET

COUCHIN Empresarial.

Lengua extranjera: Inglés manejo total del 70%, de los cuales en comprensión de lectura y escritura un 90% y un 50% de fluidez al hablarlo.



PREPARACIÓN ACADÉMICA.

> ESPECIALIZACIONES

Diplomada en Recursos Materiales y Servicios materiales.

(UNAM FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA ATRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN).

Diplomada en Administración de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.

(I P N CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA UNIDAD ALLENDE).

Diplomada en Finanzas Públicas.

(I P N ESCUELA SUPERIOR DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN CEC SANTO TOMAS).

Diplomada en Administración Pública.

(UNAM FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA).

Diplomada en Obra Pública y Mantenimiento a Hospitales.

(UNAM FACULTAD DE INGENIERÍA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA).

> CERTIFICADO DE COMPETENCIA

Coachin Empresarial.

(ITUNIVERSITY)

> FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Licenciatura concluida en Administración de Empresas.

(UNAM FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN).

> CURSOS

Sistema SAP, módulo de registro y contabilización de entradas, salidas y stock de almacén, y registro y contabilización de activo fijo en tránsito, altas de activo fijo, baja de activo fijo, clasificación de inmuebles, conciliación de activo fijo. Universidad Intercultural del Estado de México.

Modificaciones a los contratos mediante convenios.

(SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA).

Formación de auditores internos con base a la norma ISO 19011-2002.

(I P N SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA).

Análisis e interpretación de la norma ISO 9001-2008.

(I P N SECRETARIA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA).

Aplicación de la nueva plataforma del sistema "COMPRANET 5.0".

(SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA).

Orientación a resultados.

(UNAM, FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA).

Análisis de riesgo y recursos para el inmueble.

(UNAM, FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTILAN, COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA).

➤ CONGRESOS Y TALLERES

8º. Congreso Internacional "Arquitectura para la salud 2000- 2050".

(Sociedad Mexicana de Arquitectos Especializados en la Salud, A.C.)

Taller de mejora continua de los sistemas de gestión de calidad.

(Subdirección de innovación y calidad del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado.)



DESARROLLO PROFESIONAL.

➤ SECTOR PÚBLICO.

Junio 2015 a Diciembre 2018, SNDIF **Jefa de Departamento de Control de Inventarios:** realizar las actividades inherentes a controlar el activo fijo, coordinar el comité de bienes muebles, llevar a cabo los procesos de enajenación de bienes no útiles para la entidad, elaborar y ejecutar el programa anual de levantamiento de inventario, elaborar y ejecutar el programa anual de disposición final de bienes y llevar a cabo el registro de los controles en el sistema SAP referente al activo fijo institucional.

Enero 2015 a Mayo 2015, SNDIF **Subdirectora de Adquisiciones de Bienes:** supervisar y coordinar las actividades para llevar a cabo, los comités revisores de los documentos soportes para llevar a cabo los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios.

Septiembre 2011 a Diciembre 2015, SNDIF **Jefa del Departamento de Patrimonio Inmobiliario:** realizar las actividades referentes a la administración y proyección de crecimiento y uso del patrimonio inmobiliario, elaborar y ejecutar el programa de aseguramiento de los bienes patrimoniales institucionales, elaborar y coordinar el programa de accesibilidad inmobiliario. Coordinar las actividades del comité de energía y su apego normativo en los inmuebles propiedad de la entidad, elaboración de los expedientes jurídicos-administrativos que permitan acreditar el uso y la propiedad de los inmuebles y con ello la contratación de las obras públicas necesarias para su crecimiento o mantenimiento.

Mayo 1998 a Septiembre 2011, ISSSTE. **Subjefa de Departamento de Concursos y Contratos:** análisis, programación y elaboración de los procesos de contratación de acuerdo a lo establecido en el programa anual de obras y servicios. Elaboración de contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, así como los contratos de las obras de mantenimientos, remozamientos de edificios administrativos, clínicas y hospitales y servicios de bienes muebles adheridos al inmueble o bien los servicios de equipos con patente. fui responsable de elaborar y presentar el control financiero del presupuesto 70-30 del presupuesto comprometido y ejercido. Elaboración y emisión de los diversos informes que por normatividad se envía los órganos fiscalizadores de la cuenta pública del ejercicio anual correspondiente.

Marzo 1996 a Mayo de 1998, Comisión de Aguas del D. F.: **Analista Normativa en la Dirección de Contratos.** Elaborar los procesos de contratación de las obras y servicios incluidos, en el programa para

ELSA CABRERA MENDOZA

CURRICULUM VITAE

medición, cobro y cambio de medidores de la ciudad de México.

Septiembre 1992 a Febrero 1994, Secretaría de Finanzas del D. F.: **Analista de normatividad** aplicable en obra pública para sustentar el proyecto Agua de Calidad para el D. F." en la Dirección de Contratación.

> SECTOR PRIVADO.

Despacho Arquitectónico, S.A.: Elaboración y supervisión de ruta crítica para administración de contratos, revisión y elaboración de terminaciones anticipadas y rescisiones de contratos.

Cibernética y Medicina, S.A. de C.V.: Administración de contratos de arrendamientos y servicios para la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos rayos x hasta su finiquito con dependencias gubernamentales y paraestatales.

Marzo 1994 a Febrero 1996 en IASA de México, S.A.: Gerente de atención a grandes usuarios de agua, verificación de facturación y condonaciones de servicios hidráulicos.

Marzo 1988 a Agosto de 1992 en Banco del Atlántico S.M.: Gerente de piso, captación de créditos de banca patrimonial de la sucursal parían del centro corporativo.



Desarrollo como docente.

Ponente en curso dirigido a servidores públicos de nivel mando medio y directivo, respecto a la revisión y argumentación del manual de aplicación general en materia de recursos materiales y servicios generales impartido en el instituto mexicano de cinematografía, perteneciente a la secretaria de cultura, coordinado por Mefintax México, s.c.

Ponente en curso dirigido a servidores públicos de nivel mando medio y directivo, respecto a las contrataciones de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, impartido para el instituto mexicano de cinematografía, perteneciente a la secretaria de cultura, coordinado por Mefintax México, S.C.

Ponente en curso dirigido a servidores públicos de nivel operativo, respecto a la contratación, requisiciones y pedidos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, impartido para el instituto mexicano de cinematografía, perteneciente a la secretaria de cultura, coordinado por Mefintax México, s.c.

Ponente en materia de contratación de obra pública y servicios relacionados así como en adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, impartido para funcionarios de nivel mando medio y superior (con participación del órgano interno de control) de la empresa de participación mayoritaria estatal "EDUCAL" perteneciente a CONACULTA coordinado por Mefintax México, S.C.

Ponente en la reunión nacional para administradores de centros asistenciales y centros recreativos del SNDIF, respecto al manual administrativo de aplicación general en materia de recursos materiales y servicios generales respecto al aseguramiento, planeación y control de los bienes muebles e inmuebles.

Ponente en los diplomados denominados "arquitectura para edificios de atención médica", realizados en septiembre y noviembre 2011, del módulo denominado "gerencia de proyectos, Ley de obra pública y su Reglamento. el cual incluyó los temas de licitaciones públicas, contratación, modelos de contrato, aranceles nacionales, y aranceles internacionales", coordinado anualmente por la Sociedad Mexicana de Arquitectos Especializados en Salud A.C y la División de Educación Continua de la Facultad de Arquitectura en su División de Posgrado de la Universidad Nacional Autónoma de México.

ELSA CABRERA MENDOZA

CURRICULUM VITAE

Ponente del diplomado "1er. nivel arquitectura para edificios de atención médica", realizado en agosto 2016, del módulo denominado "gerencia de proyectos, Ley de obra pública y su Reglamento. el cual incluyó los temas de licitaciones públicas, contratación, modelos de contrato, aranceles nacionales, y aranceles internacionales", coordinado anualmente por la Sociedad Mexicana de Arquitectos Especializados en Salud A.C y la División de Educación Continua de la Facultad de Arquitectura en su división de posgrado de la Universidad Nacional Autónoma de México.



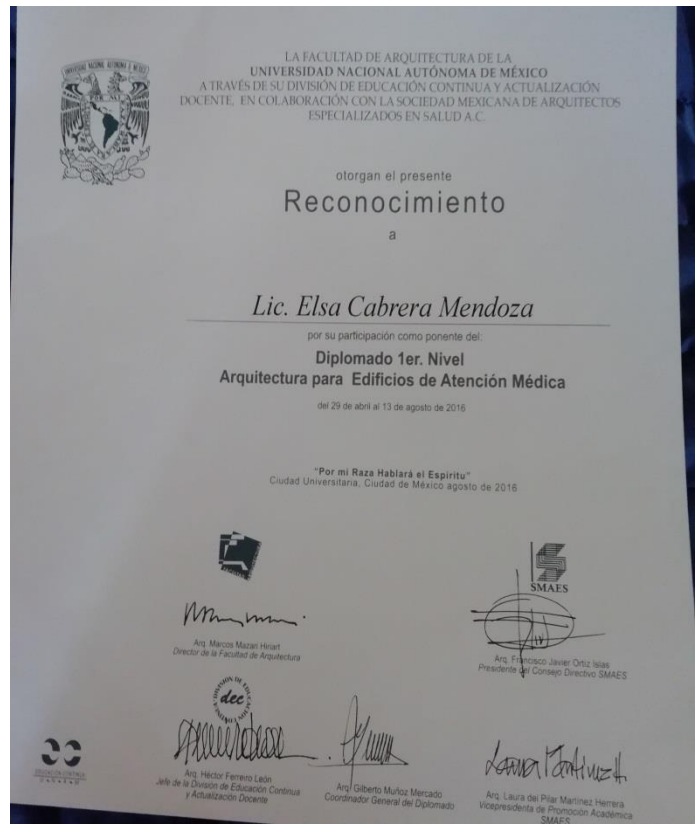
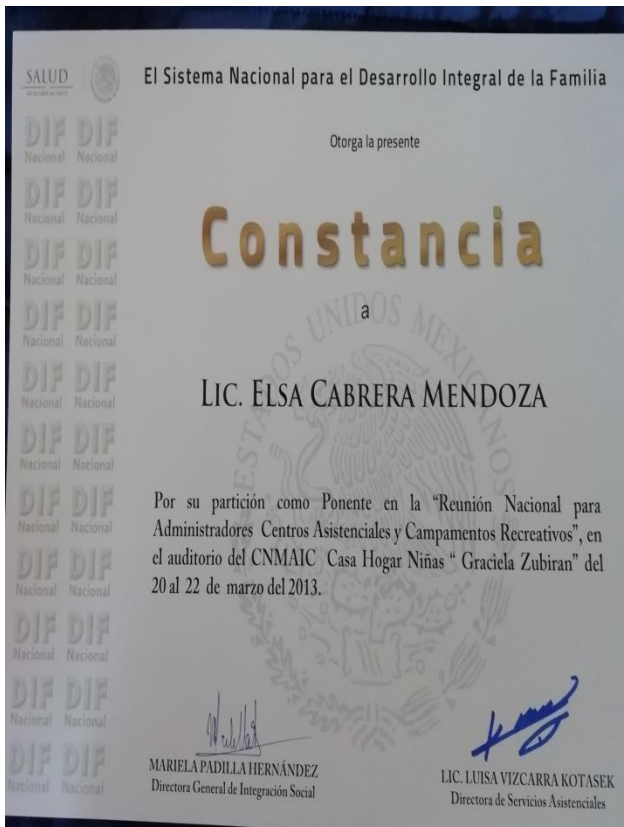
PRINCIPALES LOGROS.

Participar y coordinar con éxito parte de la implantación del sistema de gestión de calidad ISO 9001-2008, en el proceso de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Subdirección de Obras y Contratación, del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ELSA CABRERA MENDOZA

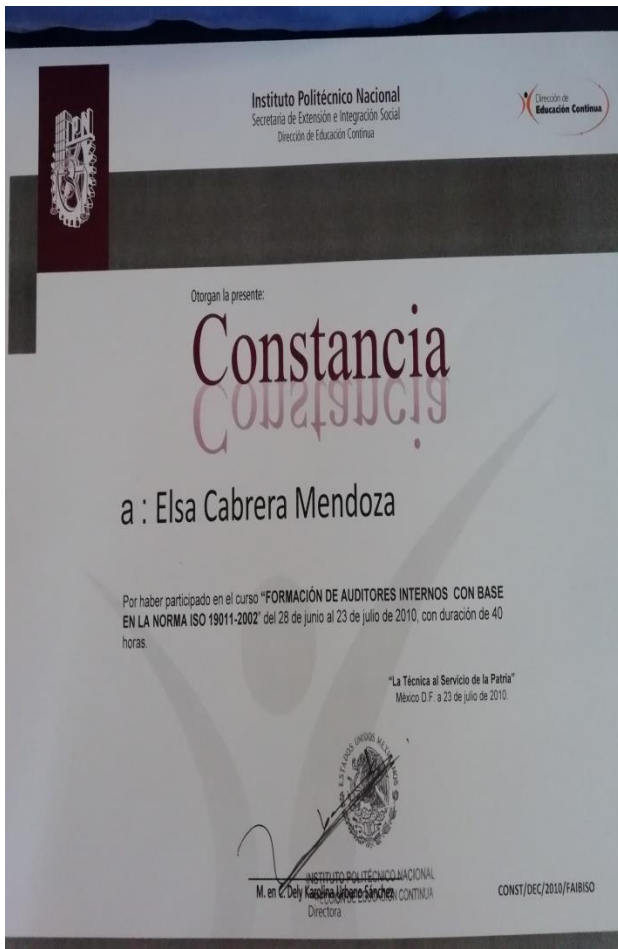
CURRICULUM VITAE

DOCUMENTOS SOPORTE



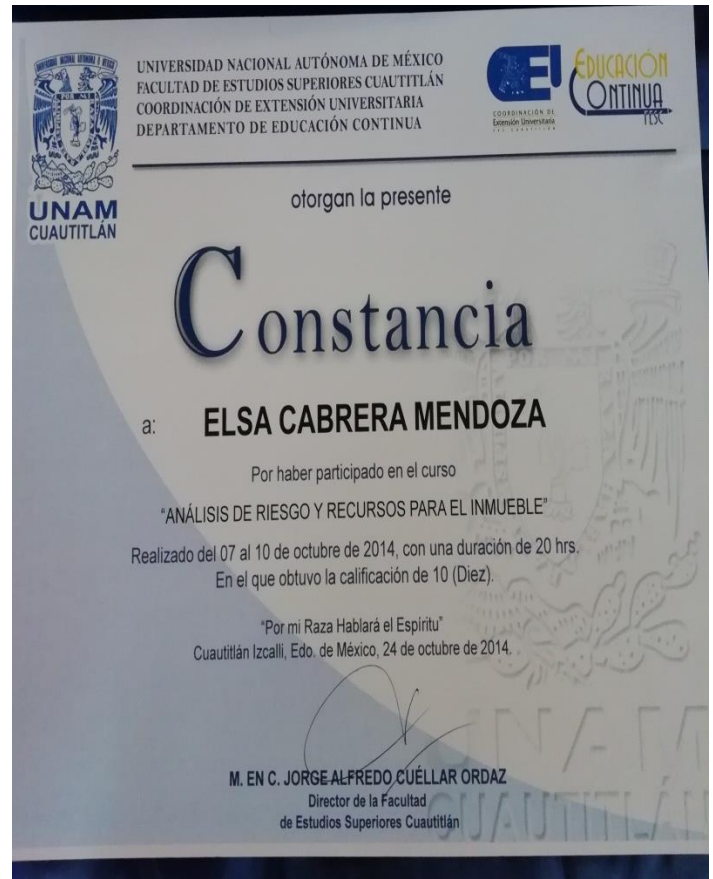
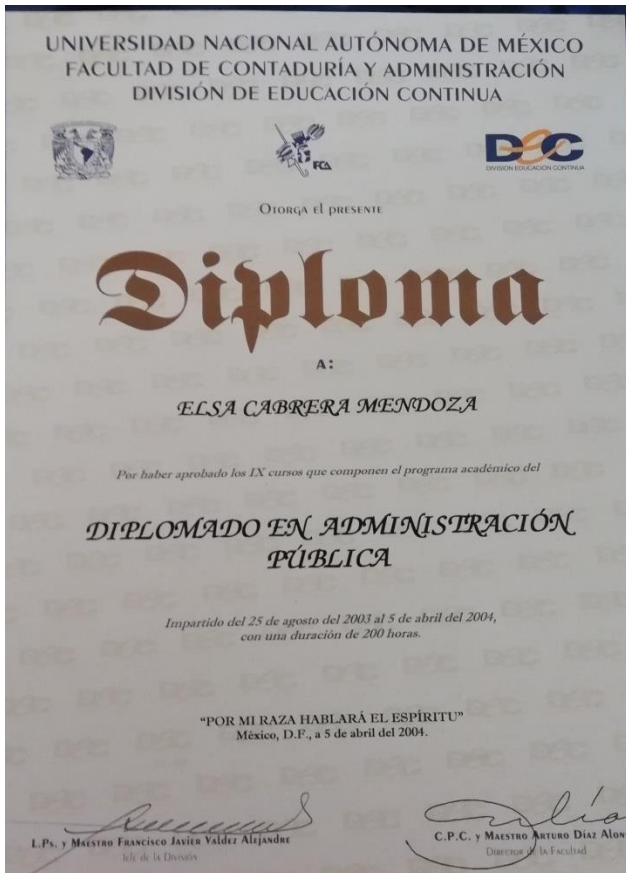
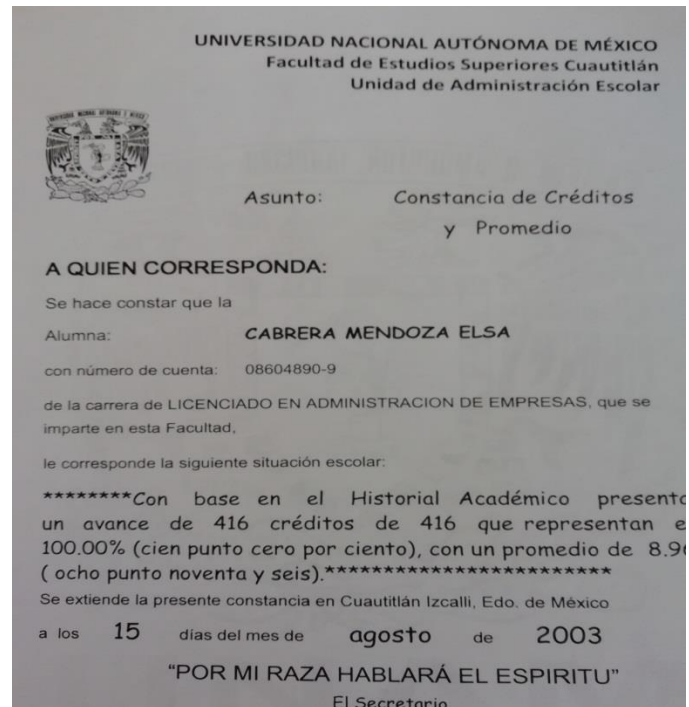
ELSA CABRERA MENDOZA

CURRICULUM VITAE



ELSA CABRERA MENDOZA

CURRICULUM VITAE



ELSA CABRERA MENDOZA

CURRICULUM VITAE

