

INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUACULTURA

INFORMACIÓN CURRICULAR

NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO : JUAN ALBERTO MARTÍNEZ RESENDIZ

DENOMINACION DEL PUESTO: Jefe del Departamento de Proveduría y Servicios Generales

DENOMINACION DEL CARGO ACTUAL: Jefe del Departamento de Proveduría y Servicios Generales

NIVEL DEL PUESTO: 011

AREA DE ADSCRIPCION: Dirección General Adjunta de Administración.

ESCOLARIDAD: Maestría en Administración de Negocios con enfoque en Finanzas
Universidad del Valle de México
2017-2019 Terminado (Título en trámite)

CARRERA GENERICA: Licenciatura en Administración de Negocios Internacionales
Universidad del Valle de México
2011-2013 Título y Cédula profesional número 11390089

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: Jefe del Departamento de Proveduría y Servicios Generales.

DENOMINACION DE LA INSTITUCION: Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura (INAPESCA)

CAMPO DE EXPERIENCIA:

- Registro de los expedientes en CompraNet.
- Realizar los procedimientos de contratación a través del sistema de CompraNet.
- Realizar los procesos de compra a través de la Tienda Digital.
- Realizarlos procesos de contratación (adjudicación directa, invitación a cuando menos a tres, licitación pública y casos de excepción) que garantice las mejores condiciones al INAPESCA y se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Formalización a los procesos de contratación tanto en oficinas centrales como de los Centros Regionales de Investigación Acuícola y Pesquera (CRIAP's).
- Revisión, seguimiento y formalización a los procesos de solicitud de convenios modificatorios de los servicios básicos solicitados por los CRIAP's.
- Integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAPESCA tanto de oficinas centrales como de los CRIAP's.
- Integración de la carpeta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAPESCA.
- Realizar los actos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.

- Seguimiento a los Programas Institucionales de INAPESCA, Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
- Realizar compromisos en el sistema GRP y formatos para alta del sistema SICOP.
- Revisión y seguimiento del presupuesto a través del sistema GRP.
- Simplificar los procesos de compra.
- Generar y revisar de reportes generados por los diferentes sistemas.

PERIODO: Marzo 2019 – Actual.

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: Contrataciones en la Subdirección de Recursos Materiales.

DENOMINACION DE LA INSTITUCION: Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura (INAPESCA).

CAMPO DE EXPERIENCIA:

- Análisis y diagnóstico a la documentación de los procesos de contratación para iniciar el procedimiento (adjudicación directa, invitación a cuando menos a tres, licitación pública y casos de excepción) que garantice las mejores condiciones al INAPESCA y se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Seguimiento y formalización a los procesos de contratación tanto en oficinas centrales como de los Centros Regionales de Investigación Acuícola y Pesquera (CRIAP's).
- Administración de procedimientos y evaluación de proveedores a través de la plataforma de CompraNet.
- Revisión, seguimiento y formalización a los procesos de solicitud de convenios modificatorios de los servicios básicos solicitados por los CRIAP's.
- Integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAPESCA tanto de oficinas centrales como de los CRIAP's.
- Integración de la carpeta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAPESCA.
- Coadyuvar en el adecuado desarrollo de los diferentes actos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.
- Seguimiento a los Programas Institucionales de INAPESCA, como Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
- Realizar compromisos en el sistema GRP y formatos para alta del sistema SICOP.
- Revisión y seguimiento del presupuesto a través del sistema GRP.

PERIODO: Septiembre 2016 – Marzo 2019



CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: Administrador en sitio.

DENOMINACION DE LA INSTITUCION: Posdata Soluciones Integrales, S.A. de C.V.

CAMPO DE EXPERIENCIA:

- Realizar la planeación y organización del presupuesto.
- Controlar los insumos e inventarios
- Supervisar y coordinar las actividades Administrativas y de campo de los colaboradores.
- Atención a los requerimientos de los clientes.
- Negociaciones y participación en Asambleas Generales.
- Realizar trámites diversos ante diversas instancias de Gobierno

PERIODO: Marzo – Agosto 2016

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: Supervisor de Compras e Importaciones.

DENOMINACION DE LA INSTITUCION: **SGS de México, S.A. de C.V.**

CAMPO DE EXPERIENCIA:

- Seguimiento de los procesos de compra (requisición, negociación (mínimo con 3 proveedores), cuadro comparativo con especificaciones de tiempo de entrega, calidad y crédito, elaboración de contratos, Orden de compra, entregas y pago a proveedores) así como su evaluación con transparencia.
- Responsable de verificar que la compra sea en tiempo y forma hasta cerrar el ciclo con el usuario final.
- Evaluación de propuestas presentadas por proveedores.
- Evaluación de mercados (Investigación de Mercado) para determinar los costos para las nuevas licitaciones del Gobierno Federal y PEMEX.
- Manejo de la plataforma CompraNet como Licitante.
- Proyectos de ahorro para la planeación anual con proveedores nacionales e internacionales en base a un objetivo de reducción.
- Cálculos de CAPEX y OPEX.
- Evaluación, alta y desarrollo de proveedores.
- Elaboración de reportes mensuales (ordenes de compras abiertas, KPI, etc.).
- Integración de Reportes mensuales a Suiza para el seguimiento y coordinación de Proyectos denominados Capex.
- Planeación de procesos de importación.

PERIODO: Abril 2013 – Marzo 2014

HABILIDADES:

- ✓ Planeación de presupuestos para generar el mayor ahorro posible mediante objetivo.
- ✓ Conocimientos de herramientas para facilitar el trabajo.
- ✓ Administración de tiempo para poder realizar las tareas que me sean asignadas.



- ✓ Conocimientos en Derecho Mercantil para la elaboración e interpretación de contratos Mercantiles.
- ✓ Investigación de mercados para el conocimiento de costo beneficio.
- ✓ Trabajo bajo presión.
- ✓ Planeación estratégica para la resolución de problemas.
- ✓ Toma de decisiones.
- ✓ Conocimientos de Contabilidad.

HERRAMIENTAS:

- ✓ CompraNet (Avanzado) tanto como convocante como licitante.
- ✓ Tienda Digital (Avanzado)
- ✓ Oracle I-procurement (Avanzado).
- ✓ Ariba Tool (Avanzado).
- ✓ GEP (Avanzado).
- ✓ SAP (Avanzado)
- ✓ Paquetería de Microsoft office (Avanzado).
- ✓ GRP.

IDIOMAS:

Inglés - 80%

Francés - 20%

CURSOS:

- ✓ Temas Avanzados CompraNet – SFP
- ✓ Liderazgo Nivel 2 – EPISE-UNIVERSIDAD PANAMERICAN