

CURRICULUM VITAE

THALÍA IZAMAR RÍOS VILLA

Puesto: Directora de Contratación y Normatividad

Denominación del Cargo: Directora de Contratación y Normatividad

Área o Unidad Administrativa de Adscripción:

Secretaría de Obras Públicas de García, Nuevo León.

Teléfono para Atención Ciudadana: 81-82-83-08-91

Formación Académica:

- **Escuela de Enfermería Cruz Roja Mexicana 2007-2011**
Enfermería General y Bachillerato (Titulo)
- **Universidad Metropolitana de Monterrey 2014-2018**
Lic. En Derecho y Ciencias Jurídicas (Titulo)
- **Instituto de Profesionalización 2021-2023**
Mta. En Administración Pública (Titulo en Trámite)

Experiencia Profesional:

- Meritoria en PJENL Juzgado Mercantil (1año);
- Meritoria en la Fiscalía del Estado de Nuevo León (2 años);
- Desarrollo y Gestión de Contratos de Adquisiciones y Prestación de Servicios;
- Análisis y revisión de documentos Legales para garantizar la claridad y protección de los intereses de la entidad;
- Elaboración y revisión de las Licitaciones Públicas de Adquisiciones y Prestación de Servicios para el estado de Nuevo León;
- Coordinación con departamentos internos para definir requisitos y especificaciones para las Licitaciones;
- Evaluación de Propuestas y selección de Proveedores;
- Seguimiento y Control de la ejecución de Contratos;
- secretaria técnica ante el Comité de Adquisiciones y Prestación de Servicios del Estado de Nuevo León
- Encargada de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Fomentar la Transparencia y Accesibilidad al interior del sujeto obligado;

- Responsable de Coordinar a las Unidades Administrativas para que den cumplimiento en las Plataformas de Transparencia;
- Enlace ante el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
- Enlace ante el Sistema de Desarrollo Integral de las Familias (DIF).
- Enlace ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y
- Administrativo.

Cursos:

- Implementación de Tecnologías Ágiles en la Gestión de Proyectos de Desarrollos.
- Principios de Gestión eficiente para mejorar procesos y entrega de valor.
- Implementación de Metodologías ágiles en la Gestión de Proyectos de Desarrollo.
- Cultura de la Legalidad y Combate a la Corrupción.
- Herramientas básicas auxiliares para el correcto llenado de formatos del SIPOT.
- Solución de Problemas.
- Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) y del sistema de comunicación (SICOM) de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Cumplimiento de la Ley General de Archivo.
- Conceptos Básicos de género, Prevención de la Violencia contra las mujeres, Acoso y Hostigamiento sexual y laboral y nuevas masculinidades.
- Protección de Datos Personales en tiempos Electorales.
- Nuevo Código de Ética