

CURRICULUM VITAE

Nombre: Gabriela Andrade López

Nivel máximo de estudios: Maestría en Administración de Negocios y Mercadotecnia (trunca 50%)
Licenciatura en Administración de Empresas

Posgrado: Diplomado en Planeación de los Servicios de Salud

Experiencia laboral: 0/2016, a la fecha
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación
Puesto: Jefe de Departamento de Promoción y Concertación de los Servicios Tecnológicos
Funciones: Concertación, seguimiento y cierre de programas de capacitación a nivel nacional, desarrollo de imagen institucional y estrategia de promoción de servicios, seguimiento y monitoreo del desempeño de los Centros de Atención y Servicios Tecnológicos CAST, planeación y control de eventos nacionales, regionales y locales y benchmarking en servicios de capacitación.

07/214, 10/2016
Instituto de Salud del Estado de México. Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
Puesto: Soporte Administrativo "C"
Funciones: Programación y clasificación de información de medicamentos del Seguro Popular, análisis, captura y codificación de información, ejecución de actividades técnico-administrativas varias, planeación de tiempos de entrega y desarrollo de análisis prioritario.

04/2007, 02/2013
Secretaría de Salud. Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad.
Puesto: Jefe "A" de Proyecto
Funciones: Control y administración de inventarios del activo fijo y almacén de la Coordinación, experiencia en manejo de los sistemas de gestión de activos: SICOPA y SARECO, manejo del sistema de adquisiciones gubernamentales: SAAC, responsable de logística para la participación de la Coordinación en eventos públicos, responsable de la actualización mensual del Sistema Automatizado para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México (SISER-WEB) y participación en la simulación de los procesos que se llevaran a cabo en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango (Manejo de información y diseño del modelo de gestión hospitalaria en Process Model)

Campo de experiencia: Proceso administrativo, Cultura organizacional, Procesos de Venta y Marketing.

Principales Logros: Concertación, seguimiento y cierre de programas de capacitación a nivel nacional, desarrollo de mejoras y captación de cartera de clientes.

Habilidades: Ventas, relaciones públicas y coordinación de eventos.