

# PERSONAL

LICENCIATURA EN DERECHO  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO

# EXPERIENCIA



**Martha Lili**  
**Campos**  
**Villeda**

## ❖ Municipio de Querétaro

**Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios**  
**Jefa del Departamento de Concursos y Licitaciones**

Bernardo Quintana número 10000, Col. Centro Sur. Centro Cívico

**Jefe directo:** Lic. Jorge Alberto Hernández Cabeza

**Actividades:** Gestionar ante el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios e instrumentar los procesos de adjudicación a través de Licitación Pública Nacional e Invitación Restringida con recursos municipales y federales, así como los reportes trimestrales y mensuales, al Ayuntamiento y al Comité respectivamente, mandatados por la Ley de la materia.

## ❖ Municipio de Corregidora, Qro.

**Dirección Administrativa**

**Jefa del Departamento de Compras Directas**

Avenida Fray Eulalio Hernández Rivera, esquina Camino a Las Flores S/N  
El Pueblito.

**Jefe Directo:** Lic. Francisco Carrasco

**Actividades:** Gestionar e instrumentar las compras directas a través del siguiente proceso de adjudicación: recepción de requisiciones conforme al calendario anual, se cotizan los bienes y/o servicios a adquirir, se evalúa las condiciones comerciales, se elabora cuadro comparativo, se solicita al área requirente un dictamen técnico, se elabora la orden de compra, se concluye y resguarda el expediente de cada compra, se elaboran reportes mensuales a la Contraloría Municipal de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia

## ❖ Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro

**Departamento de Adquisiciones**

**Subjefa de Concursos y Licitaciones**

Av. Magisterio número 1000, Col. Colinas del Cimatarío

**Actividades:** Gestionar ante el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios e instrumentar los procesos de adjudicación a través de Licitación Pública Nacional e Invitación Restringida con recursos municipales y federales, así como los reportes trimestrales y mensuales, al Ayuntamiento y al Comité respectivamente, mandatados por la Ley de la materia.

## ESTUDIOS

### LICENCIATURA EN DERECHO

Universidad Autónoma de Querétaro  
Centro Universitario, Cerro de las Campanas s/n C.P. 76010, Cto. Universitario,  
Centro Universitario

## COMPLEMENTARIA

- ❖ Manual comparativo de la Ley de Adquisiciones Federal y Estatal para coadyuvar al desarrollo de las actividades de las áreas de adquisiciones.
- ❖ Gestión de Proyectos con Recursos federales.
- ❖ Reglamento Interno de la Dirección de Educación.
- ❖ Proyecto de Transparencia con la Unidad de Acceso a la Información Gubernamental del Municipio de Corregidora, Qro.
- ❖ Programa de Indicadores de la Secretaria de Administración del Municipio de Corregidora, Qro.
- ❖ Elaboración de Manuales de Procedimientos
- ❖ Participación en el proyecto de reforma al Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Querétaro.
- ❖ Participación en el proyecto de actualización de Políticas en materia de Adquisiciones

## HABILIDADES

- ❖ Disponibilidad
- ❖ Lealtad
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Trabajo en Equipo
- ❖ Liderazgo
- ❖ Proactiva