

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, otorgo mi consentimiento para publicar el presente:

## Curriculum Vitae

Fecha de Actualización:

31 de Marzo de 2024

Nombre del Servidor Público:

**IVONNE LILIANA LÓPEZ DUEÑAS**

Cargo:

**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE  
COMITÉ CENTRAL DE ADQUISICIONES EN  
LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

Secretaría:

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,  
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

Preparación Académica:

**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA (UNIVERSIDAD DE COLIMA)**

Experiencia Laboral:

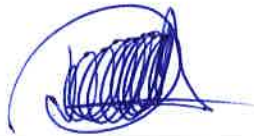
- Jefa del Departamento de Comité Central de Adquisiciones desde Diciembre de 2019 a la fecha.
- Jefa del Departamento de Contrataciones de la Dirección de Adquisiciones desde abril 2017 al 30 de Noviembre de 2019.
- Subdirectora Administrativa de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social de 16 de nov de 2016 al 28 de feb de 2017.
- Coordinadora Administrativa de la Secretaría de Movilidad desde el 16 de agosto de 2005 al 31 de agosto de 2016.

**Habilidades:**

- Profesional, Organizada, Me gusta Coordinar, ,Planear, dirigir y administrar todos los recursos, Comunicación Acertiva, Proactiva, Excelente Actitud de Servicio, Control Interno, Trabajo en Equipo, Gestión del Tiempo, Flexibilidad y Adaptación.

**Cursos, seminarios, talleres:**

- Procesos Administrativos del Poder Ejecutivo.
- Sistema de adquisiciones de Gobierno del Estado.
- Operación del Sistema de Gestión de Calidad.
- Planeación, Programación y Presupuestación de las adquisiciones.
- Programa Integral para el Desarrollo de Habilidades de Coordinadores Administrativos.
- Técnicas de Entrevistas.
- Taller de Registro de Transacciones en la Contabilidad Gubernamental.
- Calidad y Excelencia en el Servicio.
- Liderazgo en el Servicio.



---

**Firma del servidor público**