

VERSIÓN PÚBLICA CURRÍCULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre:	Tulia Estela Carrera Reyes
Cargo:	Coordinadora de Seguimiento a Procedimientos de Contratación

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios:	Maestría en Administración Pública
Institución:	Tecnológico Universitario Aguascalientes
Período:	2019-2021
Documento:	Constancia de terminación (Titulación en trámite)

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cargo:	Jefa del Departamento de Licitaciones
Institución:	Secretaría de Administración de Gobierno del Estado de Aguascalientes.
Período:	Enero 2020- Junio 2022
Principales funciones desempeñadas:	Adquirir y/o contratar bienes y servicios al mejor precio, dentro de los plazos establecidos en la Ley. Realizar y enviar las invitaciones de los eventos licitatorios: Comité, área requisitante y proveedores (según sea el caso del proceso en cuestión).

Cargo:	Titular del Órgano Interno de Control Directora de Administración
Institución:	Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes
Período:	Noviembre 2017-Octubre 2019
Principales funciones desempeñadas:	Auditorías, procedimientos de responsabilidad de servidores públicos, atención observaciones. Pago de nómina, administrar contratos, control de presupuesto.

Cargo:	Directora de Adquisiciones y Obra
Institución:	Procuraduría Federal del Consumidor
Período:	Marzo 2014- Abril 2017

VERSIÓN PÚBLICA CURRÍCULUM VITAE

Principales funciones desempeñadas:	Llevar a cabo procedimientos de Adjudicación (licitaciones, invitaciones a cuando menos tres personas, adjudicaciones directas) manejo de presupuesto, actualización de manuales.
--	---

Cargo:	Juez Municipal Asistente Jurídico en la Contraloría del Municipio Aguascalientes.
Institución:	Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes
Período:	Febrero 2008-Marzo 2014
Principales funciones desempeñadas:	Estar a cargo del Juzgado Municipal, calificando faltas administrativas, coordinando médicos, custodios, trabajadoras sociales. Intervenir como suplente en el Comité de Adquisiciones, elaborar, revisar y desahogar procedimientos de Adjudicación (licitaciones, invitaciones, adjudicaciones directas).

Cargo:	Abogada litigante
Institución:	Despacho independiente
Período:	Enero 2005-Diciembre 2007
Principales funciones desempeñadas:	Litigar juicios en materia administrativa, asesoría en materia de adquisiciones.

Cargo:	Auxiliar administrativo, en el Departamento de Compras
Institución:	Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes
Período:	Abril 1993-Diciembre 2004
Principales funciones desempeñadas:	Captura de la base de datos para el catálogo de artículos, cotizadora, elaboración de órdenes de compra, trámites de pago.

IV. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN (FORMACIÓN COMPLEMENTARIA)

Nombre del Curso:	Diplomado en línea “Juicio de Amparo”
Institución:	Suprema Corte de Justicia de la Nación
Fecha:	Cursando

Nombre del Curso:	Perito Grafoscópico
Institución:	Colegio Mexicano de Grafología
Fecha:	Diciembre 2015

VERSIÓN PÚBLICA CURRÍCULUM VITAE

Nombre del Curso:	Capturista de Datos
Institución:	Centro de Informática Londres
Fecha:	Septiembre 1987

VERSIÓN PÚBLICA. La presente versión pública encuentra su sustento en las disposiciones legales contenidas en los artículos 100 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con lo previsto por los artículos 3° fracción XII, 70 apartado B, fracción I y último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. Al tratarse la presente, de una versión pública con motivo de protección de datos personales (información confidencial), ésta no se encuentra sujeta a temporalidad alguna, y solo podrán tener acceso a ésta el Titular de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.