



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

SERRANO MARTÍNEZ KARINA
CARGO: DIRECTORA DE ADQUISICIÓN DE BIENES
GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA
CÉDULA: 09065559

Fecha de nombramiento: 16/10/2024
Fecha de ingreso a gobierno: 16/10/2024

INFORMACIÓN OFICIAL

Domicilio oficial: Calle Mariano Abasolo #6 Antes #100 Edificio Los Laureles Local #105 No. , Int. 1er Piso , Col. Centro, Cuernavaca. C.P. 62000

Horario de atención: 8:00 a 17:00 hrs

Teléfono(s): 7773292200 ext 1289

Correo electrónico: compras.dgcobs@morelos.gob.mx

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Licenciatura en Derecho
Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. (2006-2011).

Diplomado en Juicio de Amparo
Impartido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación a través de la Casa de la Cultura Jurídica del Estado de Morelos. (2021).

HISTORIAL LABORAL

Puesto: Directora de Registro
**Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.

Actividades desarrolladas:

- Revisión e inscripción de las diversas escrituras públicas presentadas por los notarios públicos del Estado de Morelos, así como notarías foráneas.
- Inscripción de los títulos de propiedad emitidos por el RAN (Registro Agrario Nacional).
- Inscripción de las escrituras emitidas por el INSUS (Instituto Nacional del Suelo Sustentable).
- Revisión e inscripción de las inmatriculaciones administrativas y judiciales dentro del Estado de Morelos.
- Revisión e inscripción de las precodificadas en materia de propiedad y comercio que se inscriben en el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales en el Estado de Morelos.

Puesto: Inspectora de Notarías
**Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno del Estado de Morelos.

Actividades desarrolladas:

- Inspección de notarías del Estado de Morelos.
- Verificación del cumplimiento de la Ley del Notariado y de los lineamientos dictados por las leyes correspondientes.
- Verificación del cumplimiento del Reglamento de la Ley del Notariado.
- Seguimiento y resolución de las quejas administrativas presentadas ante la Secretaría de Gobierno.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

Coordinar el procedimiento de adjudicación directa para la adquisición de bienes, así como realizar investigaciones de mercado sobre bienes, atendiendo los requerimientos presentados por la Administración Pública Central en materia de adquisiciones, conforme a la normativa jurídica aplicable. El objetivo es proporcionar bienes de calidad, en las condiciones adecuadas y con plazos de entrega establecidos, con el fin de obtener las mejores condiciones beneficiosas para el Estado.