

FICHA CURRICULAR

MONTIEL DIAZ KARINA ISABEL

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE AFILIACION AL REGIMEN OBLIGATORIO

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
JEFE DE ÁREA NIVEL CENTAL	IMSS/Coordinación de Afiliación	ABR-2023	SEP-2025
Experiencia - Orientación y atención integral de consultas normativas en materia de incorporación. - Capacitaciones a diversos sectores productivos en materia de IMSS digital y procesos de incorporación.			
COORDINADOR DE PROGRAMAS NIVEL CENTRAL	IMSS/Coordinación de Afiliación	FEB-2020	ABR-2023
Experiencia - Atención de solicitudes de tramites diversos inherentes a la operación de las 333 OOADs. - Atención de quejas.			
ENCARGADA DE LA OFICINA	IMSS/Departamento de Afiliación Vigencia en Subdelegación Veracruz	AGO-2019	ENE-2020
Experiencia - Autorización de procesos diversos en materia de incorporación (corrección de datos del asegurado, CVRO modalidad 4 incorporaciones voluntarias, seguros facultativos). - Capacitaciones a diversos sectores productivos locales en materia de IMSS digital y procesos de incorporación.			
AUDITOR A PATRONES E0	IMSS/Subdelegación Veracruz/Departamento de Afiliación Vigencia	FEB-2016	JUL-2019
Experiencia Comisionada en el Departamento de Afiliación - Atención a usuario y sus trámites asociados en materia de Incorporación. - Capacitaciones a diversos sectores productivos locales en materia de IMSS Digital y procesos de Incorporación. - Incorporación y capacitación de instituciones educativas el Estado.			

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA EN MÉXICO	Maestría en Administración Pública. Certificado en Trámite	2023	2025
INSTITUTO TECNOLOGICO DE VERACRUZ	Licenciatura en Administración. Título. Céd. 7851373	2007	2011

HABILIDADES

Dominio de la normatividad y procedimientos en materia de Incorporación.

Atención integral a usuarios patrones y derechohabientes con enfoque en resolución efectiva de trámites y quejas.

Coordinación y colaboración con diversas áreas del IMSS para asegurar cumplimiento normativo.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	☒	6. Iniciativa	☒
2. Toma de Desiciones	☒	7. Inovación	☐
3. Negociación	☒	8. Orientación al Logro	☒
4. Liderazgo	☒	9. Habilidades de Supervisión	☐
5. Trabajo en Equipo	☒	10. Gestión del Estrés	☒

Nombre y firma

"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las sanciones aplicables por la responsabilidad administrativa en la que incurren los servidores públicos, así como de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, cometan quienes se conduzcan con falsedad, por lo que asumo la total responsabilidad que derive de cualquier declaración en falso que plasme en el presente formato de información curricular, en términos de lo previsto en el artículo 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 250 del Código Penal Federal."