

FICHA CURRICULAR

GALVAN VALLE DIANA BERENICE

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	SUBJEFA DE DIVISION DE AMPAROS FISCALES Y ADMINISTRATIVOS CONTRA ACTOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
SUBJEFE DE DIVISIÓN	IMSS/DJ/Coordinación de Asuntos Contenciosos/División de Asuntos Fiscales	JUL-2018	FEB-2021

Experiencia

Elaborar y actualizar la normatividad y criterios jurídicos para la atención de los recursos, asuntos y juicios contenciosos administrativos en los que el Instituto es actor y, dar seguimiento a su aplicación; planear y proponer la defensa que se implementara en los recursos y juicios contenciosos administrativos en los que el IMSS es actor; formular las demandas, ampliaciones de demanda y demás promociones .de trámite en los asuntos, recursos y juicios contenciosos administrativos en los que el Instituto es actor; hasta su total conclusión; presentar las demandas, ampliaciones de demanda, promociones de trámite y recursos que procedan dentro de los términos legales establecidos, ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal; proporcionar atención especializada a los asuntos y juicios contenciosos administrativos en los que el Instituto sea actor, que sean de trascendencia o de importancia por su cuantía; realizar acciones preventivas y correctivas y proponer estrategias para el mejoramiento en la atención de los asuntos, recursos y juicios contenciosos administrativos en los que el IMSS es actor; atender las consultas y proporcionar apoyo técnico jurídico en materia contenciosa administrativa cuando el IMSS es actor, a las áreas jurídicas operativas, así como a los diversos órganos y unidades administrativas del Instituto; elaborar los informes de los recursos y juicios en materia contenciosa administrativa en los que el IMSS es actor, solicitados por los órganos superiores, normativos y unidades administrativas del Instituto; elaborar y presentar las contestaciones a las demandas, ampliaciones de demanda, promociones de -trámite y recursos que procedan dentro de los términos legales establecidos, ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con la responsabilidad patrimonial del Estado; atender y dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado promovidos por los derechohabientes, hasta su total conclusión; y las demás funciones que me encomiende la Coordinación de Asuntos Contenciosos o el Jefe de la División de Asuntos Fiscales y Administrativos.

PRESTADOR DE SERVICIOS	IMSS/DJ/Coordinación de Asuntos Contenciosos	JUN-2018	JUL-2018
------------------------	--	----------	----------

Experiencia

Atender y dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado promovidos por los derechohabientes, aplicando lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

ASESOR JURÍDICO	Sarti y Sucesores Abogados S.C.	MAY-2015	ENE-2018
-----------------	---------------------------------	----------	----------

Experiencia

Seguimiento de juicios laborales ante las Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje, en las diversas etapas que se establecen en la Ley Federal del Trabajo, hasta la conclusión de los mismos; asesoría legal a empresas y a personas físicas (actores) explicando y dando soluciones a sus obligaciones obrero patronales para evitar riesgos futuros y aminorar los ya presentes; y asistir a negociaciones previas a la interposición de una demanda.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UNAM	LICENCIATURA EN DERECHO. Ced. 8323649	2007	2011

HABILIDADES

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input type="checkbox"/>	7. Inovación	<input type="checkbox"/>
3. Negociación	<input type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input type="checkbox"/>

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 incurrir 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."