

FICHA CURRICULAR

BERLANGA VALDES KAREN

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADORA DE PLANEACION, EVALUACION Y SISTEMAS DE INFORMACION

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
DIRECTORA JURÍDICA	IMSS/Dirección Jurídica	ENE-2024	DIC-2024

Experiencia

-Fijar criterios de interpretación de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos y encauzar el criterio jurídico del Instituto.
-Validar jurídicamente y registrar los contratos y convenios que suscriba el Director General.
-Coordinar y llevar a cabo, las acciones encaminadas a presentar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos ante la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

COORDINADORA TÉCNICA	IMSS/Dirección de Operación y Evaluación/Coordinación Técnica de Vinculación con el Congreso	ENE-2022	ENE-2024
----------------------	--	----------	----------

Experiencia

-Coordinar el proceso de integración de la agenda legislativa del instituto.
-Determinar la estrategia para identificar y dar seguimiento en los congresos locales.
-Supervisar el flujo de información legislativa que se genera y comparte al interior del instituto y validar la que se envía al congreso de la unión y a los congresos locales.
-Supervisar el flujo de información legislativa que se genera y comparte al interior del Instituto y validar la que se envía al congreso de la unión y a los congresos de la unión y a los congresos locales.
-Supervisar la actualización y manejo de bases de datos internas de temas legislativos que se generan en el congreso de la unión y en los congresos locales.

JEFA DE DIVISIÓN	IMSS/Secretaría General/Coordinación Técnica de Enlace con Organizaciones/División de enlace con organizaciones empresariales	OCT-2020	DIC-2021
------------------	---	----------	----------

Experiencia

-Desempeñar funciones como enlace operativo en materia de seguridad social. Identificar áreas de oportunidad y mejores prácticas respecto de los servicios médicos y administrativos otorgados a la derechohabiente a través de las Técnicas de Atención y Orientación al Derechohabiente a fin de mejorar la percepción del Instituto.

DIRECTORA GENERAL	ISSSTEP	SEP-2019	MAY-2020
-------------------	---------	----------	----------

Experiencia

-Organizar y Administrar las prestaciones establecidas en el régimen de seguridad social de los trabajadores al servicio de los poderes del estado. Garantizar el derecho a la salud. la asistencia médica y el bienestar social y cultural de los trabajadores, jubilados, pensionados y sus beneficiarios.

SECRETARIA	Secretaría de la Función Pública	ENE-2019	SEP-2019
------------	----------------------------------	----------	----------

Experiencia

-Promover el cumplimiento de los procesos de control y fiscalización del gobierno del estado, así como vigilar que los servidores públicos estatales se apeguen a la legalidad durante el ejercicio de sus funciones. Coordinar la labor de los órganos internos de control en cada dependencia del gobierno estatal y evaluar la gestión de las entidades públicas.

PRESIDENTA	Sistema Estatal Anticorrupción	NOV-2017	NOV-2018
------------	--------------------------------	----------	----------

Experiencia

-Construir desde cero el Sistema Estatal Anticorrupción, presupuesto, diseñar la estrategias y mecanismos para detectar redes de corrupción; desarrollo de mapeo de riesgos y establecimiento de esquemas de coordinación entre Dependencias que conforman el Comité Coordinador Estatal.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
GEORGETOWN UNIVERSITY	Maestría en Seguridad Nacional. Ced. en Trámite.	1999	2000
UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA	Licenciatura en Derecho. Título. Ced. 2736677	1993	1998

HABILIDADES

Inglés 100%

Alemán 80%

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 incurrten 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."