

FICHA CURRICULAR

TARDAN RAMOS INGRID

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	JEFA DE DIVISION DE ESTRATEGIAS Y ENLACE CON MEDIOS DE COMUNICACION

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
TITULAR DE LA DIVISI3N DE VINCULACI3N CON LOS ESTADOS	IMSS/Unidad de Comunicaci3n Social	NOV-2022	FEB-2023

Experiencia

- Recopilar, seleccionar y distribuir entre los funcionarios del Instituto designados para el efecto, la informaci3n publicada sobre el Instituto en los medios de comunicaci3n de las entidades federativas y la informaci3n que generen los 3rganos de Operaci3n Administrativa Desconcentrada.
- Vigilar el comportamiento informativo relacionado con el Instituto en los medios de comunicaci3n de las entidades federativas, para identificar los asuntos de inter3s institucional.
- Dar seguimiento a las solicitudes de conferencias de prensa y entrevistas de los 3rganos de Operaci3n Administrativa Desconcentrada, a fin de establecer una l3nea informativa homog3nea y acorde al contexto institucional.
- Analizar, supervisar y verificar que los materiales informativos institucionales de las Coordinaciones de Comunicaci3n Social de los 3rganos de Operaci3n Administrativa Desconcentrada se apeguen a los procesos de elaboraci3n y aprobaci3n autorizados.
- Generar previsiones de prensa sobre los panoramas sociales e institucionales, previo a las giras de trabajo que realice la persona titular de la Direcci3n General o los servidores p3blicos del Nivel Central, que por la naturaleza de sus funciones lo requieran, con el objetivo de mantenerlos informados.

COORDINADORA ADMINISTRATIVA	PROFECO/Oficina del Procurador	FEB-2020	OCT-2022
-----------------------------	--------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Supervisar los recursos financieros, humanos y materiales.
- Elaboraci3n y ejecuci3n del presupuesto de las unidades administrativas.
- Coordinar los servicios en las 3reas integrantes de la Oficina del Procurador.

DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE COMUNICACI3N ESTRAT3GICA DE LA SUBSECRETAR3A DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS	SEGOB	JUL-2014	ENE-2019
---	-------	----------	----------

Experiencia

- Supervisar la operaci3n de las diferentes 3reas integrantes de la Unidad Administrativa, y reportar las acciones de mejora al titular de la misma.

CONSULTORA EN SEGURIDAD LABORAL	Promueve Salud	FEB-2014	JUL-2014
---------------------------------	----------------	----------	----------

Experiencia

- Elaborar plan y programa de trabajo en materia de prevenci3n de riesgos en distintas empresas, para cumplir con la normatividad en materia laboral.

DIRECTORA EN TR3MITES Y SERVICIOS	Contralor3a General del Distrito Federal	JUL-2013	MAR-2014
-----------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Participar en la creaci3n de un sistema de informaci3n por parte de las dependencias del D.F.

DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Instituto Mexicano de la Juventud	JUN-2012	JUN-2013
--	-----------------------------------	----------	----------

Experiencia

- Coordinar el Programa Anual de Capacitaci3n.
- Coordinar la mejora de los servicios de la Direcci3n.

DIRECTORA DE ASUNTOS BILATERALES	Secretar3a de la Funci3n P3blica	OCT-2011	MAY-2012
----------------------------------	----------------------------------	----------	----------

Experiencia

-Coordinar los trabajos del Grupo Anticorrupción del G20, el cual es presidido por el Titular de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional.
 -Supervisar la elaboración de memorándums de entendimiento y de cooperación técnica y científica con Costa Rica.

DIRECTORA DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría de la Función Pública	FEB-2011	SEP-2011
---	----------------------------------	----------	----------

Experiencia

-Coordinar una red de mejora, para la evaluación de las acciones de mejora en las diferentes dependencias y entidades federales, para una mayor difusión a la ciudadanía de los logros del Gobierno Federal en materia de mejora regulatoria.

DELEGADA FEDERAL	Delegación Federal del Trabajo en el Distrito Federal	NOV-2008	FEB-2011
------------------	---	----------	----------

Experiencia

-Celebrar convenios de colaboración con el Gobierno del Distrito Federal, en materia de inspección federal del trabajo y capacitación en materia de seguridad y salud.
 -Participar como ponente en eventos del Sistema de Transporte Colectivo METRO, México Safety, Asociaciones Empresariales y Cámaras de la Ciudad de México.

DELEGADA FEDERAL	Delegación del INEA	NOV-2007	NOV-2008
------------------	---------------------	----------	----------

Experiencia

Celebrar convenios en colaboración con diversas instituciones como Devlyn, Reclusorios del Distrito Federal, Comercial Mexicana, Wal-Mart, Fundación ¿ México Unido¿, Fundación BBVA Bancomer, IMSS, entre otros.

SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS	Presidencia de la República/Dirección General de Administración	ENE-2001	OCT-2007
---	---	----------	----------

Experiencia

-Atender de manera personal las necesidades y requerimientos de operación y funcionamiento de las áreas integrales de la Coordinación General de Comunicación Social.
 -Coordinar y visitar a los diferentes proveedores o prestadores de servicios en los estados de la República Mexicana y el extranjero.

CONTADOR GENERAL	Cámara Nacional de Comercio y Servicios Turísticos de Naucalpan y Huixquilucan	ENE-1998	ENE-1999
------------------	--	----------	----------

Experiencia

-Contaduría general.

CONTADOR GENERAL	Altos Hornos de México, S.A. de C.V.	ENE-1996	ENE-1998
------------------	--------------------------------------	----------	----------

Experiencia

-Contaduría general.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
UVM	Licenciatura en Contaduría Pública. Céd. 5493218	2003	2008

HABILIDADES

Alta capacidad de negociación

Planeación de recursos públicos

Visión integral de los negocios

EXPERIENCIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ELOCUENTE

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	☒

"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 incurrn 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."

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."