

FICHA CURRICULAR

PICHARDO MURILLO CLAUDIA GUADALUPE

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
N63 JEFE DE DIVISIÓN	IMSS/DPM/Coordinación de Servicios Administrativos	NOV-2025	JUN-2026

Experiencia

- Vinculación de la coordinación de acciones con los órganos normativos institucionales, para realizar los procesos referidos a la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales, comunicación médica y normatividad de la Dirección de Prestaciones Médicas.

- Implementar al interior de la DPM, acciones de mejora en materia de servicios administrativos, así como de modernización y optimización de los procesos de apoyo a las actividades sustantivas de la dirección.

N62 JEFE DE ÁREA	IMSS/División de Mejora de los Procesos Administrativos de Apoyo a los Programas de Salud (Comisionada)	JUN-2025	OCT-2025
------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Encargada de la división de mejora de los procesos administrativos de apoyo a los programas de salud.

- Fungir como enlace ante la coordinación de integración y transparencia para el programa de trabajo de control interno institucional y el programa de trabajo de administración de riesgos institucionales.

- Verificar conforme a las normas, políticas y procedimientos establecidos, que cada una de las normativas que conforman a la DPM, designen a un responsable del control administrativo de bienes, que participe en el levantamiento y actualización del inventario de activo fijo asignado, y en la elaboración de las bajas de mobiliario y equipo deteriorado u obsoleto.

N62 JEFE DE ÁREA	IMSS/División de Cumplimiento de la Normatividad Médica	AGO-2021	JUN-2025
------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Asesorar a las unidades médicas de los tres niveles de atención para la integración y obtención de licencias, avisos y permisos sanitarios de acuerdo con sus necesidades de operación.

- Acordar con las coordinaciones de la unidad de atención médica, acciones estratégicas para la atención de los requerimientos solicitados por las áreas normativas del IMSS, órganos judiciales, fiscalías y ministerios públicos.

- Coordinar y analizar la atención de solicitudes y emisión de opiniones a efecto de que las coordinaciones de los tres niveles de atención, emitan opinión técnico - médica - legal, respecto de la práctica y operatividad de los procesos médicos en estricto apego a la legislación y normatividad institucional.

N62 JEFE DE ÁREA	IMSS/Coordinación de Atención Integral en Segundo Nivel	ABR-2019	AGO-2021
------------------	---	----------	----------

Experiencia

- Planear, dirigir, controlar y supervisar las funciones, objetivos y recursos del área a mi cargo, de acuerdo con normas y/o políticas de la coordinación normativa correspondiente.

- Proponer la modificación o adecuación de normas, procedimientos o métodos de trabajo de acuerdo con las políticas institucionales.

- Coordinar y supervisar la aplicación, sistemas e instructivos del área a su cargo.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Doctorado en Administración Pública. Certificado.	2022	2025
UNIVERSIDAD DE MONTERREY	Maestría en Administración de Hospitales y Servicios de Salud. Título. Céd. 8533452	2010	2012
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación. Título. Céd. 3138350	1992	1996

HABILIDADES

Organización y gestión de tiempo.

Comunicación efectiva.

Responsabilidad y adaptabilidad.

Resolución de problemas.

COMPETENCIAS

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

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."