



## CURRICULUM VITAE

Ana Lidia Hernández Calderón

Nombre (s):

Apellido paterno:

Apellido materno:

### FORMACIÓN ACADÉMICA (iniciando por título profesional)

Licenciada en Derecho (Universidad Hispanoamericana 1999-2004) Cédula Profesional.

Diplomado en Administración Pública y Combate a la Corrupción (Instituto Nacional de Ciencias Penales 2008).

Formadora de Instructores en Cultura de la Legalidad (Secretaría de la Función Pública 2012).

Maestría en Administración Pública (Centro de Estudios Superiores en Ciencias Jurídicas y Criminológicas 2014-2015) Grado.

### TRAYECTORIA PROFESIONAL (iniciando por cargo actual)

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Municipio de Mérida

Jefa de departamento de 02/2022 a 09/2024.

Realizando actividades de colaboración con la Secretaría de Proyectos del Tribunal en el desarrollo de los proyectos de sentencia, acuerdos y actividades correspondientes a dicha área, elaboración de informes y reportes periódicos de acuerdo a la normatividad aplicable y las necesidades de operación, clasificación y resguardo de la documentación oficial, realizando tareas y responsabilidades asignadas que se consideraron necesarias para el logro de los objetivos del área y del Tribunal.

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán

Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva de 03/2021 a 12/2021.

Desempeñando funciones en la instauración de los Procedimientos Sancionadores y los que determina la Ley Electoral, la remisión de los expedientes de los Procedimientos Especiales Sancionadores al Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, atención y trámite de denuncias por Violencia Política Contra las Mujeres por Razón de Género, emitir los acuerdos y oficios necesarios para dar trámite a las diligencias relativas a los procedimientos sancionadores que establece la Ley Electoral, audiencias, informes circunstanciados, designación para ejercer Oficialías Electorales, notificaciones y gestión de documentación.

Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán

Coordinadora de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica, adscrita a la Dirección General de Educación Básica de la Secretaría de Educación de 10/2018 a 03/2021.

Realizando dos de los trámites brindados por la Secretaría de Educación del Estado de Yucatán siendo, la Revalidación de estudios y la Incorporación de Escuelas Particulares, desempeñando a su vez, la labor de la coordinación de los asesores jurídicos adscritos a cada uno de los Niveles

<p>Educativos de Educación Básica (inicial y preescolar, primaria, secundaria, especial e indígena), fungiendo como Asesora Jurídica de la Titular de esa misma Dirección General.</p>
<p>Ayuntamiento de Progreso Yucatán</p> <p>Asesora jurídica del H. Ayuntamiento de Progreso Yucatán. De 09/2018 a 09/2018.</p> <p>Participando activamente, en la entrega-recepción de la Presidencia con la administración anterior y como asesora Jurídica adscrita a la Sindicatura del H. Ayuntamiento.</p>
<p>Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán</p> <p>Técnica de lo Contencioso Electoral, adscrita a la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva de 02/2018 a 07/2018.</p> <p>Desempeñando funciones de apoyo en la instauración de los Procedimientos Especiales Sancionadores en materia electoral, elaboración de actas de audiencias, informes circunstanciados, designación para ejercer Oficialías Electorales, notificaciones y gestión de documentación.</p>
<p>Procuraduría General de la República.</p> <p>Subdirectora de Área adscrita al Órgano Interno de Control de 03/2014 a 05/2017.</p> <p>Desempeñando funciones de supervisión relacionadas con la elaboración de Diagnósticos, verificación del cumplimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), participación en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV), atención a solicitudes de información correspondientes al área, requeridas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), participación como observadora en la aplicación de exámenes a Agentes del Ministerio Público Federal, Policías y Peritos, participación en celebraciones de Actas Entrega-Recepción, seguimiento al Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).</p>
<p>Procuraduría General de la República.</p> <p>Jefa de Departamento adscrita al Órgano Interno de Control de 11/2013 a 02/2014.</p> <p>Desempeñando funciones de supervisión relacionadas a la organización de archivos del área, atención a solicitudes de información correspondientes al área, requeridas por el INAI, participación como observadora en la aplicación de exámenes a Agentes del Ministerio Público Federal, Policías y Peritos, participación en celebraciones de Actas Entrega-Recepción.</p>
<p>Instituto Nacional de Ciencia Penales.</p> <p>Jefa de Departamento adscrita al Órgano Interno de Control de 07/07 a 03/10 y de 03/2011 a 10/2013.</p> <p>Elaboración de proyectos de resoluciones de procedimientos administrativos relacionados con responsabilidades administrativas de servidores públicos y atención del Sistema de</p>

Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR), participación en el Comité de Ética, Comité de Hostigamiento y Acoso Sexual, Comité de Información, responsable de archivos y atención del Sistema de Organización de Archivos (SOA), participación en Actas Entrega-Recepción, Formadora de Instructores en Cultura de la Legalidad por la Secretaría de la Función Pública, observadora en aplicación de exámenes.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL EN DERECHO ELECTORAL (en orden descendente).**

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán

Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva de 03/2021 a 12/2021.

Desempeñando funciones en la instauración de los Procedimientos Sancionadores y los que determina la Ley Electoral, la remisión de los expedientes de los Procedimientos Especiales Sancionadores al Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, atención y trámite de denuncias por Violencia Política Contra las Mujeres por Razón de Género, emitir los acuerdos y oficios necesarios para dar trámite a las diligencias relativas a los procedimientos sancionadores que establece la Ley Electoral, audiencias, informes circunstanciados, designación para ejercer Oficialías Electorales, notificaciones y gestión de documentación.

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán

Técnica de lo Contencioso Electoral, adscrita a la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva de 02/2018 a 07/2018.

Desempeñando funciones de apoyo en la instauración de los Procedimientos Especiales Sancionadores en materia electoral, elaboración de actas de audiencias, informes circunstanciados, designación para ejercer Oficialías Electorales, notificaciones y gestión de documentación.

Este Currículum Vitae no deberá incluir datos confidenciales, salvo el nombre de la aspirante a ocupar la vacante de magistrada o magistrado electoral. En tal virtud, al firmar su currículum vitae expresa su consentimiento liso y llano para la difusión de su nombre.

**Consiento que mis datos personales sean tratados para las finalidades que se deriven de la Convocatoria Pública para ocupar el cargo de Magistrada o Magistrado de órgano jurisdiccional.**

**Nombre y firma del titular**

