

Circular No. 19/2026 (Anexo único)



**INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE**

Nombre:	Araceli Yhalí Cruz Valle.
Área de Adscripción:	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.
Denominación del Puesto:	Directora de Política de Género y Derechos Humanos.
Número de empleada (o):	7246

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Doctorado:	Doctora en Derecho, con mención honorífica, por la División de Posgrado de Derecho de la UNAM.	2020-2025
Maestría:	Maestra en Derecho, con mención honorífica, por la División de Posgrado de Derecho de la UNAM.	2009-2011
Licenciatura:	Licenciada en Derecho, Facultad de Derecho, UNAM	1999-2003
Educación Media Superior:	Colegio de Ciencias y Humanidades, plantel Sur, UNAM	1996-1999

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año) 01/05/2025	Denominación de la Institución/Empresa: Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) 15/06/2025		

Cargo o Puesto:

Jefatura de Departamento

Funciones del Puesto:

- Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto.
- Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales.
- Prestación de los servicios generales en el Instituto.
- Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de los inventarios del Instituto.
- Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
- Acordar con la Dirección de la Unidad de Enlace las atenciones de recursos materiales y de servicios de las oficinas de las consejerías del Instituto.

Período de inicio: (mes/año) 16/08/2017	Denominación de la Institución/Empresa: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) 31/12/2023		

Circular No. 19/2026 (Anexo único)

Cargo o Puesto: Secretaria de Estudio y Cuenta
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none">-Sustanciación de expedientes jurisdiccionales asignados a la ponencia.-Elaboración de proyectos de resolución, con perspectiva de protección a los derechos humanos y de género.-Obtención y análisis de información o documentación requeridas.-Enlace con la Escuela Judicial Electoral para el desarrollo de diversos proyectos de capacitación y divulgación de la materia electoral.-Asesoría puntual para el mejor funcionamiento de las labores encomendadas.-Organización de eventos en coordinación con la Escuela Judicial Electoral, con la Dirección Editorial, así como con autoridades electorales locales.

Período de inicio: (mes/año) 10/2014	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) 02/2017	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Ciudad de México
Cargo o Puesto: Secretaria de Estudio y Cuenta Regional Coordinadora		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none">-Coordinación de las actividades de la Ponencia.-Control y asignación de turno de los expedientes a los secretarios de la ponencia.-Registro y seguimiento de los recursos turnados a las otras ponencias para su dictamen correspondiente.-Informar sobre el avance de los proyectos asignados a la ponencia, así como de las diversas actividades encomendadas.-Elaboración de proyectos de resolución de los diversos medios de impugnación en materia electoral, con perspectiva de protección a la esfera de derechos humanos y de género.-Obtención y análisis de información o documentación requeridas.-Enlace de la ponencia con los otros secretarios coordinadores, así como con las diferentes áreas del Tribunal.-Vínculo institucional entre la ponencia y la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral del Instituto Nacional Electoral respecto de los asuntos en sustanciación asignados preliminarmente a la ponencia.		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Experta en Derecho Electoral y Derechos Humanos con experiencia en temas de normativa electoral federal y local, regulación en materia de derechos humanos y perspectiva de género. Conocimiento y experiencia en torno a la administración y gestión de personal, así como de recursos financieros, de presupuesto y organización interna. Estudios en pedagogía para capacitación de personal o a la ciudadanía en materia de género, indígenas y derechos humanos.

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1. Especialista en Derechos Fundamentales y Justicia Electoral. Universidad de Pisa y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
2. Especialista en valoración racional de la prueba. Universidad de Girona.
3. Seminario Judicial: Técnicas de Decisión Judicial. Universidad de Siena.