



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

Nombre:	Edith Berenice Hernández Pérez
Área de Adscripción:	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Denominación del Puesto:	Jefa de Departamento de Gestión
Número de empleada (o):	55253

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Licenciatura:	Licenciatura en Derecho en la Facultad de Estudios Superiores Aragón	2000-2005
Educación Media Superior:	Escuela Nacional Preparatoria 1 "Gabino Barreda"	1996-1999

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año) Enero 2024 Conclusión del empleo: (mes/año) Febrero 2024	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Supervisora Grupo "A"		
Funciones del Puesto: Atención a solicitudes de información pública y datos personales, actualización de sistemas de datos personales, así como coadyuvar en la actualización de los documentos de seguridad a cargo de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, atención a los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas proporcionadas por la Dirección Ejecutiva, conformación de los formatos en cumplimiento a las obligaciones de transparencia que le correspondan al área, informes generales en materia de transparencia, atención a oficios en materia de información pública y de datos personales, apoyo en el módulo de registro de proyectos de presupuesto participativo		

Período de inicio: (mes/año) Febrero 2023 Conclusión del empleo: (mes/año) Diciembre 2023	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Supervisora Grupo "B"		
Funciones del Puesto:		

Atención a solicitudes de información pública y datos personales, actualización de sistemas de datos personales, así como coadyuvar en la actualización de los documentos de seguridad a cargo de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, atención a los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas proporcionadas por la Dirección Ejecutiva, conformación de los formatos en cumplimiento a las obligaciones de transparencia que le correspondan al área, informes generales en materia de transparencia, atención a oficios en materia de información pública y de datos personales, apoyo en el módulo de registro de proyectos de presupuesto participativo

Período de inicio: (mes/año) Mayo 2019	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) Enero 2023	Servicios de Salud Pública	Ciudad de México

Cargo o Puesto desempeñado: Soporte Administrativo "C" Eventual

Funciones del Puesto:

Atención a solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, atención de recursos de revisión, atención a ciudadanos, apoyo en informes que deben generarse en cumplimiento a la Ley de Transparencia

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Administración pública
Transparencia
Acceso a la información
Rendición de cuentas
Protección de datos personales
Derecho Electoral

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

Modular de Datos Personales Nueve Módulos

Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos para la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Diplomado: Inducción a la Práctica Forense Civil-Familiar