



## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

### CURRICULUM VITAE

<b>Nombre:</b>	CLAUDIA MARÍA BECERRIL HERNÁNDEZ
<b>Adscripción:</b>	<input type="checkbox"/> UNIDAD TÉCNICA DE ASUNTOS JURÍDICOS
<b>Puesto:</b>	<input type="checkbox"/> DIRECTOR DE AREA
<b>RPE:</b>	004174

#### FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
<b>Doctorado:</b>		
<b>Maestría:</b>	En Derecho Electoral	Actualmente cursando
<b>Licenciatura:</b>	Licenciatura en Derecho, Universidad Panamericana Campus Guadalajara	1987-1992
<b>Educación Media:</b>	Centro Escolar Yaocalli	1982-1985

#### EXPERIENCIA LABORAL

(Los tres últimos puestos ó los tres más relevantes.)

<b>Período:</b> Marzo de 2008 a Abril de 2011	<b>Institución/Empresa:</b> Instituto Electoral del Distrito Federal	<b>Lugar (Ciudad):</b> México, D. F.
<b>Puesto:</b> Titular de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación		
<b>Funciones del Puesto:</b> Coordinar los trabajos para la planeación institucional, generando el Plan General de Desarrollo, los Lineamientos para el Seguimiento y Evaluación del mismo, así como los criterios necesarios para la planeación programación y presupuestación. Elaboración de los informes de seguimiento al cumplimiento del Programa Operativo Anual y del propio Plan, a fin de detectar posibles desviaciones o situaciones que impidían el logro de las metas programadas e integración de otros.		

<b>Período:</b> Junio de 2004 a enero de 2006	<b>Institución/Empresa:</b> Tribunal Electoral del Distrito Federal	<b>Lugar (Ciudad):</b> México, D. F.
<b>Puesto:</b> Subdirector de la Secretaría Técnica		
<b>Funciones del Puesto:</b> Formular los proyectos de actas de reuniones y sesiones; formular los proyectos de acuerdos derivados de determinaciones adoptadas por el Pleno y, en su caso, atender las observaciones; elaborar el orden del día de los asuntos a desahogarse en las reuniones y distribuirlo oportunamente entre los Magistrados; elaborar el listado de los asuntos a resolver en cada sesión; y coadyuvar en la elaboración de informes que le sean requeridos por el Pleno, el Presidente o el Secretario General.		

<b>Período:</b> Noviembre 1996 a Octubre de 2003	<b>Institución/Empresa:</b> Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Sala Regional de la Quinta Circunscripción Plurinominall	<b>Lugar (Ciudad):</b> Toluca, Edo. de México.
<b>Puesto:</b> Secretario de Estudio y Cuenta; Titular de la Unidad de Jurisprudencia y Archivo; Investigador, y Secretario Instructor		
<b>Funciones del Puesto:</b>		

#### OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

- |  |
|--|
| 1.-Curso en Derecho Administrativo.- Universidad Panamericana  |
| 2.-2 Diplomados en Derecho Electoral.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y Universidad Autónoma del Estado de México. |
| 3.-Curso en Derecho de Amparo.- Universidad Panamericana   |

Autor: Claudia María Becerril Hernández 27/05/2008 Última Actualización: Sandra Berenice Hernández Bocanegra 04/05/2011 07:12:10 p.m.