



*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	IXHEL ANGÉLICA
*Apellido paterno:	GARCÍA
*Apellido materno:	HERNÁNDEZ
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	LICENCIATURA EN DERECHO
*Institución académica:	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
*Carrera genérica:	Derecho

EXPERIENCIA LABORAL**EMPLEO ACTUAL**

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia
*Puesto:	Dirección de Área
*Cargo:	
Otro (especificar):	Dirección de Igualdad y Derechos Humanos
*Principales funciones:	Diseñar y evaluar en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales de la Secretaría, las políticas, lineamientos, presupuesto, metas y actividades en materia de derechos humanos, igualdad de género, jóvenes y comunidades y pueblos indígenas, Coordinar la transversalidad e institucionalización de los temas de derechos humanos, igualdad de género, juventud y atención a pueblos indígenas, en los diferentes programas, proyectos y actividades de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del Sector.
*Campo de experiencia:	Ciencias Social y Administrativas
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01/01/2021

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del más reciente al más antiguo. Se consideran como empleo anterior los posibles cargos ocupados dentro de la Secretaría previos al cargo actual.

EMPLEO ANTERIOR 1

*Institución / Empresa:	Secretaría de Bienestar
Puesto o cargo:	Dirección de Área
Principales funciones:	Coordinar la estrategia administrativa y de atención de los diversos juicios de amparo relativos al Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2019 y 2020. Análisis jurídico de instrumentos contractuales relativos a la contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar, al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable en la materia.
Campo de experiencia:	Derecho
*Ingreso (MM/AAAA):	01/07/2019
*Término (MM/AAAA):	30/09/2020

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Secretaría de Bienestar
Puesto o cargo:	Directora General Adjunta
Principales funciones:	Coordinar la estrategia administrativa y de atención de los diversos juicios de amparo relativos al Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2019 y 2020. Análisis jurídico de instrumentos contractuales relativos a la contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar, al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable en la materia.
Campo de experiencia:	Derecho
Ingreso (MM/AAAA):	01/05/2019
Término (MM/AAAA):	30/06/2019

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Secretaría de Salud
Puesto o cargo:	Directora de Coordinación y Contratos
Principales funciones:	Dirigir y supervisar la elaboración de Contratos de Prestación de Servicios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, de Donación y Comodato de bienes muebles e inmuebles, así como de Arrendamiento de Inmuebles, de conformidad con la normatividad vigente para su autorización y suscripción correspondiente, así como la de sus convenios. Participar como Secretaria Técnica en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SSA, así como Presidenta en el Subcomité Revisor de Convocatorias de la dependencia para emitir las opiniones respecto de los asuntos sometidos a dichos órganos colegiados.
Campo de experiencia:	Derecho
Ingreso (MM/AAAA):	16/11/2017
Término (MM/AAAA):	30/04/2019

