

VERSIÓN PÚBLICA CURRÍCULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre:	LINDA KRISTEL JIMÉNEZ DELFÍN
Cargo:	JEFE DEL DPTO. DE TRANSPARENCIA, ACTAS Y CONVENIOS

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último grado de estudios:	LICENCIATURA EN DERECHO
Institución:	UNIVERSIDAD LA CONCORDIA FÓRUM INTERNACIONAL
Período:	Agosto 2010 – Diciembre 2014
Documento:	CÉDULA PROFESIONAL

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cargo:	JEFE DEL DPTO. DE TRANSPARENCIA, ACTAS Y CONVENIOS
Institución:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
Período:	01 DE ENERO DEL AÑO 2018 A LA FECHA.
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none">✓ Dar seguimiento a los procedimientos administrativos sancionadores de los trabajadores de la Administración Pública Estatal que hayan incumplido con disposiciones legales y administrativas.✓ Atender los requerimientos de las autoridades laborales.✓ Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que sean presentadas y/o reasignadas a la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, para con ello dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y sus Municipios.✓ Mantener el portal de transparencia de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes debidamente actualizado, dando cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y aproando las revisiones periódicas que efectúa el Instituto de Transparencia.✓ Proporcionar asesoría en materia jurídica a las áreas de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes que así lo soliciten.✓ Elaboración y revisión de contratos de prestación de servicios bajo el régimen de honorarios.✓ Elaboración y revisión de convenios de colaboración.

VERSIÓN PÚBLICA CURRÍCULUM VITAE

Cargo:	JEFE DEL DPTO. DE RELACIONES LABORALES Y TRANSPARENCIA
Institución:	OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
Período:	01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar seguimiento a los procedimientos administrativos sancionadores de los trabajadores de la Administración Pública Estatal que hayan incumplido con disposiciones legales y administrativas. ✓ Atender los requerimientos de las autoridades laborales. ✓ Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que sean presentadas y/o reasignadas a la entonces Oficialía Mayor, para con ello dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y sus Municipios. ✓ Mantener el portal de transparencia de la entonces Oficialía Mayor debidamente actualizado, dando cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y aproando las revisiones periódicas que efectúa el Instituto de Transparencia. ✓ Proporcionar asesoría en materia jurídica a las áreas de la entonces Oficialía Mayor que así lo soliciten. ✓ Elaboración y revisión de contratos de prestación de servicios bajo el régimen de honorarios. ✓ Elaboración y revisión de convenios de colaboración.

Cargo:	AUXILIAR DE NORMATIVIDAD Y TRANSPARENCIA
Institución:	OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
Período:	16 DE NOVIEMBRE DEL 2015 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2017
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyectar los contratos de prestación de servicios bajo el régimen de honorarios. ✓ Dar seguimiento al proceso de atención de solicitudes de transparencia y acceso a la información. ✓ Proyectar los Convenios de Colaboración que otorguen beneficios al personal de la Administración Pública Estatal. ✓ Proyectar los informes solicitados por autoridades locales y federales en representación de las diversas áreas que integran la entonces Oficialía Mayor. ✓ Apoyar administrativamente al Jefe del Departamento de Relaciones Laborales y Transparencia.

Cargo:	ASESOR JURÍDICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Institución:	OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
Período:	16 DE JULIO DEL 2014 AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2015
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios derivados de los procedimientos

VERSIÓN PÚBLICA CURRÍCULUM VITAE

	<p>de contratación realizados por la Dirección General de Adquisiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles celebrados por la entonces Oficialía Mayor, con el objetivo de proporcionar oficinas a las Dependencias del Poder Ejecutivo para el correcto desarrollo de sus funciones. ✓ Revisar los procedimientos de adquisición que se desarrollan en la Dirección General de Adquisiciones, para cerciorarse de que la información plasmada en los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios es correcta y se encuentra conforme a la legislación aplicable. ✓ Revisión de contratos de prestación de servicios de Supervisión de Obra solicitados por la Secretaría de Gestión Urbanista y Ordenamiento Territorial. ✓ Proporcionar asesoría en materia jurídica a las áreas de la entonces Oficialía Mayor que así lo soliciten.
--	--

IV. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN (FORMACIÓN COMPLEMENTARIA)

Nombre del Curso:	Modificación de Formatos de las Obligaciones de Transparencia y Socialización de los Elementos Generales de Impacto en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
Institución:	Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.
Fecha:	Febrero 2021.

Nombre del Curso:	Foro Virtual de Protección de Datos Personales del Día Internacional de Protección de Datos Personales.
Institución:	Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.
Fecha:	Enero 2021.

Nombre del Curso:	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Estatal de Transparencia Armonizada, SIPOT, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Estatal de Protección de Datos Armonizada, Clasificación y Desclasificación de la Información.
Institución:	Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.
Fecha:	Noviembre 2017

Nombre del Curso:	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios (Renata 4).
Institución:	Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.
Fecha:	Noviembre 2016

VERSIÓN PÚBLICA CURRÍCULUM VITAE

Nombre del Curso:	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios (Renata 2).
Institución:	Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.
Fecha:	Noviembre 2016

Nombre del Curso:	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Renata 1).
Institución:	Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.
Fecha:	Noviembre 2016

Nombre del Curso:	“Curso de Capacitación sobre la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.”.
Institución:	El Gobierno del Estado de Aguascalientes a través de la Oficialía Mayor.
Fecha:	Marzo 2015

Nombre del Curso:	“Taller de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública” “Taller de Protección de Datos Personales en el Sector Público.
Institución:	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Fecha:	Septiembre 2015

Nombre del Curso:	“Conocimiento Total del Ramo 33 y la Obtención de Fondos Adicionales para Estados y Municipios”.
Institución:	“Conference Corporativo S.C.”, STPS REGISTRO CC0-041127-MS7-0013.
Fecha:	Diciembre 2015

VERSIÓN PÚBLICA. La presente versión pública encuentra su sustento en las disposiciones legales contenidas en los artículos 100 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con lo previsto por los artículos 3º fracción XII, 70 apartado B, fracción I y último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. Al tratarse la presente, de una versión pública con motivo de protección de datos personales (información confidencial), ésta no se encuentra sujeta a temporalidad alguna, y solo podrán tener acceso a ésta el Titular de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.