

## FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE

### 1. Nombre completo y cargo actual:

Edith Natividad Andrade Fócil – Jefatura de Departamento de Protección

### 2. Preparación académica:

Licenciatura en Derecho – Universidad de Estudios Avanzados Campus Querétaro

Maestría en Derechos Humanos – Universidad Autónoma de Querétaro

### 3. Experiencia profesional

- Contratista individual (Beltrán Saldivar Consulting S.A. de C.V.) con asignación en la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, Oficina de Representación en Tapachula, Chiapas. (Febrero 2021 - Actualidad)
  - Jefatura de Departamento de Protección
    - Desahogo de entrevistas de elegibilidad.
    - Análisis y determinación sobre el reconocimiento de la condición de refugiado en el equipo de Cartagena.
    - Estudio de la información objetiva del país de origen.
- Contratista individual (Beltrán Saldivar Consulting S.A. de C.V.) con asignación en la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, Oficina de Representación en Tapachula, Chiapas. (Septiembre 2020 – Febrero 2021 )
  - Jefatura de Departamento de Registro
    - Atención y apoyo a solicitantes de refugio en la elaboración de solicitud y entrevista inicial (formulario)
    - Detección de perfiles con alta tasa de elegibilidad conforme a la Declaración de Cartagena sobre Refugiados, para su canalización a procedimiento simplificado.
    - Pre registro, registro y admisión de solicitantes de refugio en el Sistema de Información sobre Refugiados (SIRE)
- Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro (Junio 2015 – Junio 2020)
  - *Analista de Quejas • Auxiliar de Visitaduría General • Capacitación y Promoción • Encargada de Archivo.*
    - Capacitación a servidores públicos en materia de derechos humanos, - Promoción de derechos humanos en módulos informativos. - Orientación jurídica al público en general, - Atención integral a víctimas y personas en situación de vulnerabilidad, - Gestión en crisis, trámites y seguimiento de atención con autoridades involucradas - Registro y captura de información en bases de datos para la elaboración de informes estadísticos, - Redacción de proyectos de acuerdos de conclusión dentro de expedientes de quejas, - Contestación a solicitudes de acceso a la información, - Control de expedientes.

### 4. 5. 6. Actividades académicas, Habilidades y Distinciones y Reconocimientos

- Publicación en co-autoría del artículo "Trabajo de Confianza en México: Entre el mito y la realidad.", para la Fundación Friedrich Ebert.
- Taller de Femicidio/Feminicidio en el Centro de Estudios Socio Jurídicos Latinoamericanos.
- Voluntaria de análisis legal en Bajo Tierra Museo.
- Inglés avanzado

### 7. Manejo de Herramientas

- Paquetería de MS Office
- Plataformas de videoconferencia