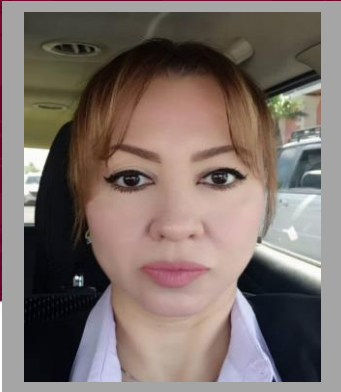




**GOBIERNO  
DE MEXICALI**



## **LYDIA GUADALUPE ALDAPA BURGUEÑO**

**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA Y  
REGULACIÓN AMBIENTAL**

TRABAJO EN EQUIPO, TOMA DE DECISIONES, LIDERAZGO,  
CONSTANCIA PARA OBTENER RESULTADOS, CAPACIDADES  
DE COMUNICACION, CREATIVA, ESPONTANEA, TRABAJO BAJO  
PRESIÓN

### **HABILIDADES E IDIOMAS**

Inglés 50%

**Software :** Excel, Word,  
PowerPoint, Outlook

### **EDUCACIÓN**

1988-1992  
Mexicali, Baja California

**LICENCIADA EN DERECHO (TITULADO)**  
*FACULTAD DE DERECHO–U.A.B.C. MEXICALI, B.C.*

2014  
Mexicali, Baja California

**DIPLOMADO “EN EL NUEVO JUICIO DE AMPARO EN EL SISTEMA  
JURIDICO MEXICANO”**  
*CASA DE LA CULTURA JURIDICA*

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

1993-1997  
Mexicali, México

**ADUANA DE MEXICALI (RIO NUEVO**

**ANALISTA JURIDICO DEL DERTAMENTO JURIDICO**

- Revisión e integración de expedientes instruidos con motivo de multas administrativas derivadas del reconocimiento aduanero, dictámenes químicos y, los derivados de la revisión de pedimentos glosados.
- Integración de los expedientes instruidos con motivo del procedimiento administrativo en materia aduanera (P.A.M.A.) derivados de embargos precautorios realizados por personal actuante en las garitas internacionales adscrita a la aduana de Mexicali, aeropuerto internacional de Mexicali y San Felipe.
- Práctica de visitas y verificaciones domiciliarias a distintos establecimientos ubicados en Mexicali.



**GOBIERNO  
DE MEXICALI**



## **LYDIA GUADALUPE ALDAPA BURGUEÑO**

**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
Y REGULACIÓN AMBIENTAL**

1998-2002

### **ADUANA DE MEXICALI (NUEVO PUERTO FRONTERIZO)**

#### **JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, CAJAS Y BANCOS, Y GLOSA ; Y ENCARGADA DEL C.I.T.E.V.**

- Supervisión y revisión de la integración de los pedimentos de importación y exportación; así como la elaboración de la cuenta documental contable.
- Revisión de boletas de pago de contribuciones, remitidas las distintas garitas, aeropuertos y la sección aduanera de algodones.
- Supervisar al personal de C.I.T.E.V. (control de internación temporal de vehículos extranjeros) en coordinación con el encargado de BANEJERCITO, para la expedición permisos, así como revisar los retornos de los mismos.

Feb 2007-Oct 2021

### **DEPARTAMENTO JURIDICO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI**

#### **COORDINADORA DEL AREA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA**

- Atender los juicios de nulidad que se promueven en contra de las diversas autoridades municipales, ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, hasta su conclusión; así como promover demandas de nulidad ante los referidos órganos jurisdiccionales en contra de las resoluciones emitidas por la procuraduría fiscal del estado por imposición de multas administrativas a las autoridades municipales.
- Resolver los distintos recursos administrativos interpuestos por particulares en contra de resoluciones emitidas con motivo de procedimientos administrativos.
- Brindar asesoría jurídica a las diversas dependencias municipales y órganos descentralizados de la administración pública municipal.

Nov. 2020- Feb 2021

### **SUBDIRECCION DE OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LA SECRETARIA ANALISTA JURIDICO**

- Asistir al Subdirector de Operación y Seguimiento de la Secretaría del Ayuntamiento, revisar los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia.
- Elaborar proyectos de resoluciones de revocación de permisos de bebidas alcohólicas.



**GOBIERNO  
DE MEXICALI**



## **LYDIA GUADALUPE ALDAPA BURGUEÑO**

**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
Y REGULACIÓN AMBIENTAL**

Mar 2021–Sep 2021  
Mexicali, México

**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI**

**SECRETARIA PARTICULAR DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

- Asistir al Secretario, y brindar asesoría jurídica.

Oct 2021–Sep 2024  
Oct 2024 a la fecha

**DIRECCION DE PROTECCION AL AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE  
MEXICALI**

**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA Y REGULACION AMBIENTAL**

- Coordinar, planear y dirigir los programas de inspección y vigilancia de actividades comerciales y de servicios de competencia municipal en apego a lo establecido en el Reglamento de Protección al Ambiente para el Municipio de Mexicali.
- Atender en apego a derecho las denuncias en materia ambiental que se reciban.
- Revisar y turnar para su aprobación las solicitudes de licencia ambiental que se generen.
- Aplicar las disposiciones reglamentarias y normativas en materia de preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.