

CURRICULUM VITAE VERSIÓN PÚBLICA

I. DATOS GENERALES	
NOMBRE	
II. PREPARACIÓN ACÁDEMICA	
Último grado de estudios:	Maestría en Derecho Electoral.
Institución:	Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
Periodo:	2022-2024
Cédula:	En trámite.
Otros estudios profesionales:	
Grado e Institución:	Maestría en Gobierno y Administración Pública, en la Universidad del Valle de México.
Periodo:	2013-2015
Cédula:	En trámite.
Grado e Institución:	Abogada, por la Universidad de Guadalajara.
Periodo:	2006 a 2010.
Cédula:	Cédula Profesional Federal 8197614. Cédula Profesional Estatal: PEJ 255298.
III. EXPERIENCIA LABORAL	
1 Período	Febrero 2019 a la fecha.
lugar:	Dirección Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco (IEPC Jalisco).
Cargo o puesto desempeñado:	Coordinadora de Consulta y Vinculación Jurídica.
Campo de experiencia:	Coadyuvar a la Secretaría Ejecutiva en la atención a las consultas que le formulen los diversos órganos del Instituto, los partidos políticos, agrupaciones políticas, y a la ciudadanía en general. Colaborar con la Secretaría Ejecutiva en la realización de las contestaciones de los requerimientos efectuados por las Fiscalía General de la República, la Fiscalía del Estado y las autoridades jurisdiccionales; auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la integración de procedimientos sancionadores en materia de responsabilidades con motivo de quejas y denuncias por infracciones administrativas tales como indebido uso de recursos públicos, entre otras; así como los procedimientos de violencia política en contra de las mujeres en razón de género; realización de oficialías electorales; además de ser responsable del área de transparencia y acceso a la información pública de la Dirección Jurídica del IEPC Jalisco; entre otras.
2 Período	Noviembre 2017 a enero 2019.
lugar:	Dirección Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco (IEPC Jalisco).

Cargo o puesto desempeñado:	Técnica Jurídica.
Campo de experiencia:	Coadyuvar a la Secretaría Ejecutiva para la realización de los proyectos de acuerdo del Consejo General; auxiliar en la integración y tramitación de los medios de impugnación. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la substanciación de los procedimientos administrativos sancionadores.
3 Período	Marzo a diciembre 2013.
lugar:	Dirección General del Transporte Público, de la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de Jalisco.
Cargo o puesto desempeñado:	Abogada.
Campo de experiencia:	Elaborar, supervisar y auditar contratos, convenios y concesiones que otorgaba la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de Jalisco, a particulares para la operación del servicio de transporte público. Verificar que entre los servidores públicos de la Secretaría no hayan incurrido en responsabilidades administrativas en este rubro.
4 Período	Septiembre 2011 a diciembre 2012.
lugar:	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco (IEPC Jalisco).
Cargo o puesto desempeñado:	Coordinadora de Consejos Distritales.
Campo de experiencia:	Coordinar el proceso de selección de Consejeros Electorales Distritales en los 20 Distritos del Estado de Jalisco. Supervisar y evaluar el desempeño de los 20 Consejos Distritales Electorales. Supervisar el procedimiento de entrega-recepción de la instalación y desinstalación de los 20 Consejos Distritales Electorales en Jalisco. Enlace de la Secretaría Ejecutiva con los Consejos Distritales. Revisar los procedimientos administrativos sancionadores que inicie y resuelva la Secretaría Ejecutiva. Coordinar la preparación de los acuerdos y resoluciones de las sesiones de los Consejos Distritales.
5 Período	Diciembre 2008 a agosto 2009.
lugar:	Oficialía de Partes, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco (IEPC Jalisco).
Cargo o puesto desempeñado:	Auxiliar de Oficialía de Partes.
Campo de experiencia:	Recepción de documentos diversos, foliar y vaciar a la base de la correspondencia, fotocopiar los mismos y turnarlos a las áreas correspondientes del Instituto; auxiliar a las diversas áreas del instituto con actividades operativas.

IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Últimos cursos y/o conferencias y/o capacitaciones y/o diplomados, etc. (dé al menos cinco cursos)

NOMBRE DEL Y/O CONFERENCIAS Y/O CAPACITACIONES Y/O DIPLOMADOS, ETC	INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ	FECHA O PERIODO
Integración del Sistema Institucional de Archivos.	Archivo General de la Nación.	2021.
Documentos de Archivos Electrónicos.	Archivo General de la Nación.	2021.
Integración del Sistema Institucional de Archivos.	Archivo General de la Nación.	2021.
Taller de Argumentación Jurídica y Estructura de Resoluciones en Materia Administrativa.	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente (ITESO).	2011.