

Relación de empleos o cargos desempeñados, que acreditan experiencia en las materias de la convocatoria para elegir un integrante del Consejo de Participación Ciudadana, del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Nombre del postulante:

| Nombre de la posición ocupada | Actividades realizadas que acreditan experiencia (anote todas las que considere relevantes) | Período durante el cual se desempeñó en el cargo | Años de experiencia que se pretende acreditar |
|---|--|--|---|
| Titular de La Unidad Técnica De Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Instituto Electoral de Coahuila. | <p>Competencia por mérito.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Utilización de las plataformas de Acceso a la Información. PNT, INFOCOAHUILA. -Registro, revisión y actualización de la información pública de oficio en el apartado de transparencia y de la página oficial del Instituto. Planear, coordinar y dar seguimiento, difusión, análisis y estadística de la Plataforma Candidatura Transparente en el proceso electoral local 2020. - Secretaria Técnica del Comité de Transparencia - Secretaria Técnica de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información. -Aplicación de Lenguaje incluyente -Sistematización y Actualización de Información -Capacitación en urna electrónica. - Amplio manejo de la Ley de Acceso a la Información pública y protección de Datos personales. -Elaboración de indicadores. -Creación de oportunidades en materia de Transparencia para la inclusión de personas con discapacidad. -Utilización de las tecnologías de la información para la innovación electoral. -Coordinación y seguimiento de la difusión con organismos de la sociedad civil como aliados estratégicos. -Elaboración de Plan anual de trabajo. -Elaboración y seguimiento de Indicadores del Plan anual de trabajo. -Elaboración del Proyecto de Presupuesto de la Unidad. | <p>Desde el 01/11/2018 actualmente.</p> | <p>1 año 11 meses.</p> |

| | | | |
|--|---|----------------------------------|--------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> -Proponer políticas públicas para garantizar el acceso a la información y la protección de Datos personales en posesión del Instituto. -Capacitación constante en sistemas de Innovación -Análisis de la Información para transparencia proactiva. -Capacitada por la CAONAPRED para la mejor atención <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Página y plataformas actualizadas con información veraz y oportuna. -Desde mi ingreso como Titular y desde la primera evaluación de información pública de oficio, con resultados de 100% en el cumplimiento. -En Plataforma Candidatura hubo un gran avance de Registros de Candidatos 84% de cumplimiento y vinculación de 41 aliados de instituciones y organizaciones de la sociedad civil para el apoyo a la difusión. -Reducción de los índices de inconformidad en el acceso a la información en este año 2020, solo se ha recibido un recurso de revisión, en el que se confirmó la respuesta por parte del órgano garante, así como la reducción en los tiempos para dar contestación. -Implementación de PP, utilización de la TICS, puesta en marcha de un sistema interno de solicitudes de información, en el que se aprovecha mejor los recursos materiales y humanos. | | |
| <p>Presidenta del Comité de Vigilancia Honor y Justicia, del club deportivo San Isidro.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Representante, única mujer en un órgano compuesto por mayoría de hombres. -Toma de decisiones con órgano Colegiado. -Supervisar los actos del Consejo Directivo y aplicación de sanciones en caso de incumplimiento por violación a los estatutos y reglamentos. -Asistencia con derecho a voz a las sesiones del Consejo Directivo. -Vigilar que la actuación del Consejo Directivo sea apegada a sus estatutos y reglamento. -Acceso ilimitado a los libros de contabilidad para verificar el buen manejo de los recursos. -Examinar los informes y estados de contabilidad. -Trabajo en equipo con los Comités para vigilancia y aplicación de los reglamentos. -Vigilar que dentro de las instalaciones se observara la moralidad, honestidad y buenas costumbres. -Resolvieron las sanciones que había de imponerse a los socios que incurrieran en una falta y cumplimiento a las obligaciones. -Serví como conducto de asociados para presentar quejas u observaciones. | <p>Marzo 2019 Marzo 2020</p> | <p>1 año</p> |

| | | | |
|--|--|--|--------|
| Asesor de Consejero Electoral. | <ul style="list-style-type: none"> -Responsable de estudiar, analizar leyes y reglamentos sentencias y criterios para proponer posicionamientos y la elaboración de proyectos y de acuerdos en materia electoral. -Experiencia para la toma de decisiones en órganos colegiados, conocimiento y manejo de reglamento de sesiones y conducción de las mismas. -Llevar la Agenda para el seguimiento y cumplimiento del plan anual Institucional. -Capacitación en los protocolos para atender la violencia política Contra las Mujeres. -Apoyo legal y técnico en los cómputos ciudadanos en elecciones. | 2016-2018 | 2 años |
| Abogado Postulante | <ul style="list-style-type: none"> -Asesoría jurídica litigios en materia civil, familiar, migratoria y laboral. -Apoyo a personas en situación de desventaja. | Desde 2003 que fue expedido mi título y de manera intermitente | |
| Asesor Jurídico en los Servicios de Salud de Coahuila | <ul style="list-style-type: none"> - Representante legal de los servicios de salud ante: CDHEC, COCAM, SEFIR, AS, entre otras. -Apoyo y asesorías a las áreas para la contestación de auditorías -Investigación, análisis y cumplimiento de recomendaciones emitidas por la CDHEC. -Asesoría y apoyo técnico en los procedimientos de contratación de servicios - Instrumentar procedimientos de responsabilidad administrativa. -Responsable de circular las alerta Amber en todos los hospitales y jurisdicciones. -Apoyo y asesoría legal a las diferentes áreas de los servicios de salud de Coahuila. -Apoyo y asesoría legal para trámite ante diferentes instituciones públicas, privadas. -Participé en distintos Actos en representación de los servicios de salud. -Participé en los distintos seminarios y conferencias para la implementación del Nuevo Sistema Penal Acusatorio. -Elaboración de Convenios y Contratos. -Gestión y trámite de los expedientes de adquisiciones, contrataciones y servicios. -Responsable de estudiar, analizar leyes y reglamentos y proponer posicionamientos. -Proceso de certificación procesos administrativos proponer implementación de políticas transparencia y código de ética. -Aplicación de conocimientos en victimología. | 2011-2015 | 3 años |

| | | | |
|---|---|----------------|----------------|
| Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento en Coahuila. | <ul style="list-style-type: none"> -Asesor Jurídico en materia de Contrataciones de Obra Pública y Servicios Relacionados. -Atención de Solicitudes de Información. -Archivo y Gestión Documental -Gestión y trámite de expedientes de Obra Pública. -Elaboración de Convenios y Contratos. -Análisis y participación en foros para la recopilación de propuestas de creación para la Ley de Aguas para los municipios en el Estado de Coahuila. -Tramite y gestión de auditorías. | 2007-2010 | 3 años 2 meses |
| Instituto Nacional de Migración Delegación Regional de Tamaulipas. | <p>Competencia por merito, me desempeñe como Subdelegada Local, tenía a mi cargo actividades propias de Dirección como la supervisión, delegación, planeación, tramite, gestión y vigilancia en los programas de regulación migratoria, revisión legal de requisitos para la internación de extranjeros en el país, aplicación de la Ley General de Migración. Dirigía operativos y programas para el detección y apoyo a migrantes. En las actividades realizadas siempre me dirigí con total profesionalismo, cumpliendo a cabalidad con las características de objetividad, honradez, imparcialidad, eficiencia, equidad, economía e integridad.</p> | 2004-2005 | 1 año |
| Docente en distintas asignaturas. | <ul style="list-style-type: none"> -Docente en las materias de Cívica y Ética, así como Introducción al Estudio del Derecho de la preparatoria Anáhuac Instituto Cumbres-Alpes. Docente en las materias de Excelencia en el mando, Derecho Laboral en el Instituto Tecnológico de Saltillo. Carta de Evaluación por parte del alumnado con calificación de muy bien. | 2004-2006-2007 | 3 años. |
| Instituto Nacional de Migración Delegación Regional de Coahuila. | <ul style="list-style-type: none"> -Desarrollo de procesos estandarizados y desarrollo de proyectos de mejora continua en la atención y disminución en los tiempos. -Se creo un sistema de atención para empresas de continuamente realizaban trámites. -Elaboración de un sistema de archivo para mejorar los tramites y servicio. -Atención y soporte documental y archivístico. -Atención y recepción de trámites -Atención a migrantes -Participación en operativos carreteros para la detección y apoyo a migrantes, cumplimiento legal y protección de derechos humanos. -Participación en más de 30 conducciones carreteras para traslado de migrantes desde la ciudad de Saltillo hasta la Estación Migratoria en la ciudad de México, en el que mi | 2002-2004 | 2 años |

| | | | |
|---|---|------|---------|
| | apoyo consistía seguimiento y trámite de documentación y en atención y protección de derechos humanos de migrantes. | | |
| Prácticas Profesionales en la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Coahuila | Programa de asesoría jurídica gratuita, julio-diciembre 2001, auxiliar de trámite en litigios para apoyo de personas en estado de indefensión y vulnerabilidad. | 2001 | 6 meses |