

Espinoza

Granillo

Lorena

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

 Edad: 42 Años Cumplidos

Formación profesional y trayectoria laboral	
Licenciatura	Derecho
Maestría	Mestría en Derecho
Doctorado	Doctorado en Derecho

Describe los cargos desempeñados, nombre de las instituciones, dependencias o empresas y periodos laborados			
Cargo	Institución	Periodo	
		Inicio (dd mm aaaa)	Término (dd mm aaaa)
Titular del Archivo Jurisdiccional	Tribunal Electoral del Distrito Federal	16/07/2015	A LA FECHA
Subdirectora de Contratos y Normatividad	Tribunal Electoral del Distrito Federal	01/01/2012	30/06/2013
Asistente Ejecutiva, Encargada de la Dirección de Servicios Legales, Subdirectora de Normatividad y Jefe de Departamento de Tramitación Legal	Instituto Electoral del Distrito Federal	16/10/1999	30/03/2009
Directora de Contratos Consulta y Normatividad	Tribunal Electoral del Distrito Federal	15/06/2010	31/12/2011
Coordinadora de Asesores	Instituto Electoral del Distrito Federal	01/07/2013	31/12/2014

Reseña profesional y laboral

Cuento con 16 años de experiencia en la materia electoral, he trabajado en el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) y en el Tribunal Electoral del Distrito Federal (TEDF). En el IEDF inicié como Jefa de Departamento en la Unidad de Asuntos Jurídicos, fui designada como Subdirectora y Encargada de Dirección en la misma Unidad, colaboré como Asistente Ejecutiva de la Junta Ejecutiva y, finalmente, fui Coordinadora de Asesores de la Secretaría Ejecutiva, mis funciones estuvieron directamente relacionados con la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, la sustanciación de las quejas y la tramitación de medios de impugnación. En el TEDF me desempeñé como Subdirectora y Directora de Área en la Dirección General Jurídica con una destacada participación en la implementación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal al interior de este órgano jurisdiccional, actualmente, soy la titular del Archivo Jurisdiccional encargada de la integración, revisión, registro y resguardo de expedientes; elaboración de oficios, acuerdos de turno y de cumplimiento de sentencias, informes circunstanciados de los medios de impugnación interpuestos en contra de las resoluciones del Pleno, actas circunstanciadas, comparecencias y certificaciones, recepción de documentación jurisdiccional, así como el seguimiento a las sesiones de la Sala Regional de la Cuarta Circunscripción y de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación relacionadas con asuntos del TEDF.

Autorizo que la presente información sea publicada en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx

Municipio

Cd. de México, a 14 de 03 de 2017

Entidad Federativa

Lorena Espinoza Graucillo

Nombre y Firma de la o el aspirante