

Prieto

de León

Sandra Liliana

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

 Edad: 30 Años Cumplidos

Formación profesional y trayectoria laboral

Licenciatura	Licenciatura en Derecho
Maestría	Maestría en Justicia Constitucional
Doctorado	

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)
Abogada postulante	Despacho particular	09/06/2015	A LA FECHA
Secretaria Asistente de la Secretaría del Consejo General	Instituto Electoral del Estado de Guanajuato	18/11/2011	09/07/2014
Secretaria Particular del Presidente del Consejo General	Instituto Electoral del Estado de Guanajuato	10/01/2011	17/11/2011
Oficial Judicial B adscrita al Juzgado Primero Penal de Partido de San Miguel de Allende	Poder Judicial del Estado de Guanajuato	16/08/2009	21/04/2010
Oficial Judicial B adscrita a la Quinta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado	Poder Judicial del Estado de Guanajuato	16/09/2007	15/08/2009
Secretaria Asistente del Director de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral	Instituto Electoral del Estado de Guanajuato	10/07/2014	04/06/2015
Actuaría adscrita a la Oficina Central de Actuarios del Partido de Silao	Poder Judicial del Estado de Guanajuato	22/04/2010	07/01/2011

Reseña profesional y laboral

En mi desempeño laboral como Oficial Judicial B adscrita a la Quinta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y al otrora Juzgado Primero Penal de Partido de San Miguel de Allende realicé el análisis de las causales de reposición de procedimiento tanto en los procesos penales como en los tocas y en las propuestas de resolución del fondo de los asuntos; elaboré proyectos de sentencia y resolución; así como colaboré en el engrose de los mismos. En el desarrollo de la actividad laboral de actuaría me encargué de realizar las diligencias jurisdiccionales que me encomendaban mis superiores jerárquicos, entre otras, las concernientes a las notificaciones, emplazamientos, embargo precautorio de alimentos, cumplimiento de autos de exequendo, y apeos y deslindes. Durante mi desempeño laboral como Secretaria Particular del Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, me encargué de coordinar, supervisar y dar seguimiento a las diversas actividades que el Presidente encomendaba en cada una de las áreas del Instituto además, de organizar y administrar las actividades del Presidente en su carácter de representante del Instituto; y, de igual forma, fungir como un vínculo institucional para atender los requerimientos de los representantes de los partidos políticos, de las organizaciones civiles y de las diferentes entidades públicas. En el ejercicio del cargo de Secretario Asistente tanto de la Secretaría del Consejo General como de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral, tuve diversas responsabilidades, entre otras, las consistentes en realizar los acuerdos y las resoluciones que se sometían a la consideración de los integrantes del Consejo General del Instituto; elaborar las respuestas a los planteamientos jurídicos realizados por los ciudadanos, partidos políticos, agrupaciones civiles y autoridades de los diferentes niveles de gobierno; redactar las disposiciones reglamentarias; asimismo coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito al área. También formar parte del Comité Editorial de la revista institucional Paidea, desempeñando la función de Secretaria Técnica de ese órgano colegiado, y suplir al Director Jurídico en las sesiones del Comité de Adquisiciones, del Comité de Igualdad de Género, No Discriminación y Cultura Laboral y del Comité de Quejas y Denuncias del Instituto. Durante los procesos electorales, ejercer la función de sustanciar los procedimientos especiales sancionadores y los procedimientos sancionadores de la competencia de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral, y dar trámite a las peticiones de dictado de medidas cautelares; capacitar a los integrantes de los Consejos Municipales y Distritales en la sustanciación de los procedimientos especiales sancionadores, así como en el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General del Instituto; también, proporcionar capacitación a partidos políticos, medios de comunicación, organismos autónomos, estudiantes y entes públicos sobre las etapas del proceso electoral; de igual forma, impartir capacitación sobre las reglas de la propaganda gubernamental y electoral, así como del uso de los recursos públicos a los servidores públicos del Poder Legislativo, del Poder Ejecutivo Estatal y de los Ayuntamientos del estado de Guanajuato.

Resumen Curricular

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

Guanojucto

Municipio

Guanojucto

Entidad Federativa

a 15 de marzo de 2017

Sandra Lilitana Prieto de León 

Nombre y Firma de la o el aspirante