

SÁNCHEZ

IZQUIERDO

GLORIA

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

 Edad: 34 Años Cumplidos

Formación profesional y trayectoria laboral

Licenciatura	LICENCIADO EN DERECHO
Maestría	
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)
SECRETARIA PARTICULAR	SECRETARÍA DE ENERGÍA, RECURSOS NATURALES Y PROTECCIÓN AMBIENTAL	16/09/2015	A LA FECHA
OFICIAL MINISTERIAL C	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	15/01/2009	15/11/2012
SECRETARIA DE MINISTERIO PÚBLICO	PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TABASCO	01/02/2013	15/09/2015

Reseña profesional y laboral

Entre las funciones que desempeño como secretaria particular, de acuerdo a las facultades de mi cargo se encuentran: Organizar las audiencias, correspondencia, agenda de trabajo y archivo del Secretario; Auxiliar al Secretario en la atención y desahogo de los asuntos que no requieran su intervención directa; Escuchar y atender las solicitudes y propuestas de la ciudadanía, así como de los servidores públicos, relacionadas con las facultades del Secretario; Recibir, revisar y turnar al Secretario, la información que proceda de cualquier área de la Secretaría, así como, informar oportunamente cualquier acontecimiento o contingencia relacionada con las actividades de la misma; Servir de enlace informativo entre los servidores públicos de la Secretaría, para comunicar las instrucciones que gire el Secretario; Custodiar y resguardar la documentación e información del despacho, vigilando el adecuado uso e impidiendo la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de inmobiliario, equipos o demás bienes asignados a la unidad administrativa o al Secretario Colaborar en la adecuada organización de eventos a cargo de la Secretaría; Controlar y organizar con la periodicidad que determine el Secretario, los informes de las acciones realizadas por las subsecretarías, unidades y direcciones que conforman la Secretaría; Servir de enlace informativo entre el Secretario y los titulares de las delegaciones de dependencias federales, estatales o municipales que se coordinen con la Secretaría; Implementar los mecanismos necesarios, para el desempeño eficiente de su cargo; Las demás que le otorgue el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario.

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

Centro
 Municipio

Tabasco
 Entidad Federativa

 a 13 de 03 de 2017

Gloria Sánchez Izquierdo
 Nombre y Firma de la o el aspirante