

**ANEXO 3**  
**Resumen Curricular**

**Bravo**

Apellido Paterno

**del Carpio**

Apellido Materno

**Julio Cesar**

Nombre(s)

**Formación profesional**

Licenciatura, maestría, especialidad, diplomado, doctorado, etc.

licenciatura en Derecho, Maestría en Derecho de Empresa, Doctorado en Derecho Público y Maestría en Proceso Penal Acusatorio (Juicios Orales)

**Trayectoria laboral**

Describir los cargos desempeñados, nombre de las instituciones, dependencias o empresas y periodos laborados. (No exceder este espacio destinado para su descripción)

2009 Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas: Recepcionar, analizar las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía en general sobre omisiones o negligencias de servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado;

Se recibe a través de oficio, vía telefónica o correo electrónico, se valora la queja presentada por la ciudadanía o alguna otra instancia, sobre responsabilidades o faltas que hayan cometido los servidores públicos;

Se asigna un número de cuadernillo de queja en el momento de tener los elementos necesarios para que se le dé inicio al Procedimiento Administrativo, o se acuerde su archivo.

Se solicita información de la queja recibida; por dos medios:

Vía telefónica: Llama al servidor público responsable de la falta; a fin de solventar la queja interpuesta con el objeto de evitar el procedimiento y atender la inconformidad del quejoso.

Por escrito: cuando la falta así lo requiere, en donde se solicitan los informes, documentos, etc., para la integración del expediente que se trata.

En caso de existir elementos para fincar responsabilidad administrativa al o los Servidores Públicos, se canalizará la información obtenida al Departamento de Seguimiento y Sanciones, de la queja para iniciar el Procedimiento Administrativo.

2007- 2008 Analista Técnico Especializado de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Chiapas: recepcionar declaraciones patrimoniales que se entreguen en los diversos periodos.

2005- 2006 Jefe de Departamento Jurídico de Bufete Profesional Bravo y Asociados: Recepcionar y dar contestación a las demandas o recursos presentados ante cualquier Institución.

1995- 2004 Gerente Administrativo de Bufete Profesional Bravo y Asociados: Realizar pagos a Proveedores, empleados, Facturación, Cobranza, Recursos Humanos y todo lo referente a la administración del negocio.

Autorizo que la presente información sea publicada en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral [www.ine.mx](http://www.ine.mx)

**Tuxtla Gutiérrez**

Municipio

**Chiapas**

Entidad Federativa

**04** de **abril**

de 2016



**Julio Cesar Bravo del Carpio**

Nombre y firma de la o el aspirante