



**INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
CURRICULUM VITAE**

<b>Nombre:</b>	Rosa María Dávalos Jiménez
<b>Área de Adscripción:</b>	Secretaría Ejecutiva
<b>Denominación del Puesto:</b>	Asesora "A"
<b>Número de empleada (o):</b>	7060

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

	<b>Carrera e Institución</b>	<b>Período</b>
<b>Licenciatura:</b>	Licenciatura en Derecho. Facultad de Derecho. Universidad Nacional Autónoma de México	2000- 2004
<b>Educación Media Superior:</b>	Escuela Nacional Preparatoria número 2 "Erasmus Castellanos Quinto"	1996-1999

**EXPERIENCIA LABORAL**

<b>Período de inicio: (mes/año)</b> Julio/ 2019	<b>Denominación de la Institución/Empresa:</b> Instituto Nacional Electoral	<b>Lugar (Ciudad):</b> San Luis Potosí, San Luis Potosí
<b>Conclusión del empleo: (mes/año)</b> Abril/ 2023		
<b>Cargo o Puesto:</b> Vocal Secretaria		
<b>Funciones del Puesto:</b> 1) Auxiliar en la supervisión de la administración de recursos humanos, financieros y materiales de las juntas local y distritales ejecutivas, validando la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto y su registro en los sistemas informáticos que se determinen para esos efectos. 2) Ejercer, por ministerio de Ley, la función de Oficialía Electoral; así como certificar, en su caso, las asambleas constitutivas de nuevos partidos políticos nacionales en la entidad donde se encuentren adscritos, para dar certeza jurídica de los actores involucrados. 3) Integrar la información y elaborar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO) recibidas por la Junta Local Ejecutiva. 4) Integrar la información y elaborar la respuesta a los requerimientos de los tribunales y demás autoridades, cuya información sea competencia de la Junta Local Ejecutiva.		

<b>Período de inicio: (mes/año)</b> Noviembre/2017	<b>Denominación de la Institución/Empresa:</b> Instituto Nacional Electoral	<b>Lugar (Ciudad):</b> Ciudad de México
<b>Conclusión del empleo: (mes/año)</b> Junio/ 2019		
<b>Cargo o Puesto:</b> Subdirectora de Procedimientos Sancionadores		

**Funciones del Puesto:**

- 1) Implementar el trámite y sustanciación de los procedimientos especiales y ordinarios sancionadores, así como de los cuadernos de antecedentes, para la atención de quejas y denuncias competencia de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral.
- 2) Proponer los proyectos de acuerdos, resoluciones, y demás determinaciones, que deban emitirse dentro de los procedimientos sancionadores, especiales y ordinarios, así como en los cuadernos de antecedentes.
- 3) Supervisar la integración física y digital de los expedientes conformados con motivo del trámite y sustanciación de los procedimientos sancionadores, especiales y ordinarios, cuadernos de antecedentes.

<b>Período de inicio: (mes/año)</b> Septiembre/ 2017	<b>Denominación de la Institución/Empresa:</b> Instituto Nacional Electoral	<b>Lugar (Ciudad):</b> Ciudad de México
<b>Conclusión del empleo: (mes/año)</b> Noviembre/ 2017		
<b>Cargo o Puesto:</b> Vocal Secretaria		
<b>Funciones del Puesto:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ejercer, por ministerio de Ley, la función de Oficialía Electoral; así como certificar, en su caso, las asambleas constitutivas de nuevos partidos políticos nacionales en el distrito donde se encuentren adscritos, para dar certeza jurídica de los actores involucrados.</li> <li>2) Auxiliar en la supervisión de la administración de recursos humanos, financieros, y materiales de la Junta Distrital Ejecutiva, validando la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto y su registro en los sistemas informáticos que se determinen para esos efectos.</li> <li>3) Integrar la información y elaborar la respuesta a los requerimientos de los tribunales y demás autoridades, cuya información sea competencia de la Junta Distrital Ejecutiva.</li> </ol>		

**CAMPO DE EXPERIENCIA:**

Actividades relacionadas con la organización de procesos electorales federales; así como en la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores.

**OTROS CURSOS:**

(Los tres más relevantes)

1. Diplomado Superior en Políticas Públicas e Institucionalización de la Perspectiva de Género en la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO).