

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN MATERIA ELECTORAL

● Instituto Estatal Electoral Chihuahua

Jefatura adscrita a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (Mar 2023-a la fecha)

Actividades: Seguimiento a las actividades calendarizadas para Procesos Electorales, elaboración de proyectos de Lineamientos de cómputo, Manuales Operativos diversos como lo son: de recepción de paquetes electorales, verificación de medidas de seguridad en la documentación electoral, etc.

● Instituto Estatal Electoral Chihuahua

Encargada de la coordinación de Participación Ciudadana (Mar 2022-Mar 2023)

Actividades: Coordinación y desarrollo de las actividades para realizar Consulta Pública "Sierra Nombre de Dios"; consulta estatal para niñas, niños y adolescentes "Reforma Constitucional y el Interés Superior de la niñez"; colaboración con autoridades para realizar la moderación por parte del Instituto en diversas Audiencias Públicas; capacitación a Ayuntamientos relativa a sus obligaciones de conformidad con la Ley de Participación Ciudadana; entre otras.

● Instituto Estatal Electoral Chihuahua

Jefatura de capacitación (Abr. 2019 a Mar 2022)

Actividades: Capacitación sobre la Ley de Participación Ciudadana; proceso de selección y capacitación y designación de las y los funcionario de mesa receptora de votación "Plebiscito Iluminemos Chihuahua"; capacitación a personal del Ayuntamiento de Chihuahua para el desarrollo de Presupuesto Participativo 2020, asesoría a solicitantes de mecanismos de participación.

● Instituto Estatal Electoral Chihuahua

Unidad B de la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos (Dic. 2017- Ago. 2018)

Actividades: Apoyo en la revisión y comentarios a Lineamientos diversos enviados por la Dirección Jurídica a la Coordinación; asistencia a ciudadanía para la presentación de manifestación de intención; revisión del cumplimiento de los requisitos de registros de candidaturas; colaboración con el Instituto Nacional Electoral (en delante INE), en el registro y revisión de información brindada por manifestantes de intención, aspirantes y candidatos independientes en cada una de sus etapas, ; apoyo al INE en las tareas de monitoreo de propaganda electoral; apoyo a la Asamblea Municipal de Juárez en sesión especial de computo.

● Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje (CDMX)

Jefatura de Departamento (Jun. 2013 a May. 2017)

Actividades: Elaboración, seguimiento, administración y control de contratos, desarrollo de procedimientos del área Administrativa y seguimiento a requerimientos del personal.

● Despacho de Fiscalización (CDMX)

(Abr. 2012 a Jun. 2015)

Actividades: Análisis, estudio y elaboración de documentos de trabajo relativos a las reformas electorales; capacitación a personal de fiscalización; elaboración de formatos de contratos para campañas federales y locales; fiscalización de documentos de precampaña y elaboración de observaciones; seguimiento a monitoreo de medios por la Autoridad; elaboración de escritos de respuesta a la Autoridad Fiscalizadora respecto a los requerimientos realizados a partido y/o candidatas, candidatos y proveedores contratantes; revisión y administración de documentación corporativa de proveedores; análisis de dictamen emitido por la Unidad de Fiscalización y elaboración de argumentos introducidos en las respectivas impugnaciones.

● PROCESAR S.A de C.V Operadora de la Base de Datos Nacional SAR (CDMX)

Analista Jurídico (Oct. 2010 a Jun. 2012)

Actividades: Elaboración y administración de contratos, manejo de riesgos en cuanto a cumplimiento de las sanciones impuestas por la autoridad reguladora (CONSAR), manejo, actualización y administración de sanciones, terminación de relaciones laborales mediante convenios fuera de juicio, atención a requerimientos realizados por la CONDUSEF, cumplimiento a las obligaciones del Título de Concesión, elaboración de actas de comité, implementación de Sistema de Gestión de Calidad y registro de desarrollos tecnológicos ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.

FORMACIÓN ACADÉMICA

● Licenciatura en Derecho, Universidad Autónoma de Chihuahua, 2005- 2009 (Tesis "Cuota de Género")

● Diplomado en Derecho Electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, 2020

● Diplomado Internacional de Derecho Electoral, Universidad Da Coruña, Universidad Autónoma de Chihuahua, Universidad Javeriana de Colombia, Asociación de Tribunales Electorales de la República Mexicana A.C y Academia Nacional de Derecho Electoral, 2021.

Por la Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación:

● Diplomado en Derecho Electoral, 2020,

● Diplomado Mecanismos de Participación Ciudadana, 2022.

● Diplomado Democracia Participativa y Deliberativa, 2023.

EN CURSO: Maestría en Derecho Constitucional con orientación en Derecho Electoral.

CURRICULUM VITAE

Nombre (s):
VIRGINIA LARIZA

Apellido paterno:
LEOS

Apellido materno:
VEGA

FORMACIÓN ACADÉMICA (iniciando por título profesional)

Licenciatura en Derecho, Universidad Autónoma de Chihuahua, 2005- 2009

Maestría en Derecho Constitucional, con Orientación en Derecho Electoral, Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en curso.

TRAYECTORIA PROFESIONAL (iniciando por cargo actual)

-Jefatura adscrita a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, 2023 a la fecha.

-Encargada de la Coordinación de Participación Ciudadana adscrita a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, 2021-2023.

-Jefatura de Capacitación adscrita a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, 2019-2021.

-Jefatura adscrita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos Políticos y Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, 2017-2018.

-Jefatura de Departamento, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, 2013-2017

-Despacho de Fiscalización, 2012-2015

-Analista Jurídico, PROCESAR, S.A de C.V, 2010-2012

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN DERECHO ELECTORAL (en orden descendente).

-Jefatura adscrita a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua. Actividades: Seguimiento a las actividades calendarizadas para Procesos Electorales, elaboración de proyectos de Lineamientos de cómputo, Manuales Operativos diversos como lo son: de recepción de paquetes electorales, verificación de medidas de seguridad en la documentación electoral, etc.

-Encargada de la Coordinación de Participación Ciudadana adscrita a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua. Actividades: Coordinación y desarrollo para llevar a cabo los mecanismos de Participación Ciudadana solicitados (Consultas Públicas, Audiencias Públicas, Plebiscito); colaborar con autoridades municipales en la implementación de Presupuestos Participativos, etc.

-Jefatura de Capacitación adscrita a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua. Actividades: Desarrollo de programas académicos, implementación y seguimiento con Instituciones educativas relativos a la materia electoral y la participación ciudadana; capacitación a Población en general, Organizaciones Civiles, Autoridades Municipales, etc. respecto a la Ley de Participación Ciudadana.

-Jefatura adscrita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos Políticos y Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua: Actividades: Atención a ciudadanía postulada en candidaturas independientes, revisión de requisitos de registro de candidaturas tanto de

Partidos Políticos como de Candidaturas Independientes; proyección de designación de cargos electos por el principio de representación proporcional

-Despacho de Fiscalización. Actividades: Análisis, estudio y elaboración de documentos de trabajo relativos a las reformas electorales; capacitación a personal de fiscalización; elaboración de formatos de contratos para campañas federales y locales; fiscalización de documentos de precampaña y elaboración de observaciones; seguimiento a monitoreo de medios por la Autoridad; asesoría en cumplimiento a requerimientos realizados por la Autoridad Fiscalizadora a Partidos Políticos, Candidaturas y/o proveedores contratantes; revisión y administración de documentación corporativa de proveedores; análisis de Dictamen emitido por la Unidad de Fiscalización y elaboración de argumentos introducidos en las respectivas impugnaciones.

-Analista Jurídico, PROCESAR, S.A de C.V, 2010-2012

Este Currículum Vitae no deberá incluir datos confidenciales, salvo el nombre de la aspirante a ocupar la vacante de magistrada o magistrado electoral. En tal virtud, al firmar su currículum vitae expresa su consentimiento liso y llano para la difusión de su nombre.

Consiento que mis datos personales sean tratados para las finalidades que se deriven de la Convocatoria Pública para ocupar el cargo de Magistrada o Magistrado de órgano jurisdiccional

Nombre y firma del titular: Vi

