



## CURRICULUM VITAE

**Jacqueline Francisca**  
**Nombre (s):**

**Soto**  
**Apellido paterno:**

**Dorantes**  
**Apellido materno:**

### FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en Derecho, Universidad Autónoma de Querétaro, período 1999-2004, obteniendo Título y Cédula Profesional No. 4780241.

Especialidad en Administración de Justicia por el Instituto de Especialización Judicial del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Querétaro (IEJ del TSJ), período 2007-2008, obteniendo Título y Cédula Profesional No. 6249210.

Maestría en Administración de Justicia por el IEJ del TSJ, período 2009-2010, obteniendo Título y Cédula Profesional No. 8502312.

Máster en Asuntos Electorales, Universidad de Valencia, España, período 2014-2015, obteniendo Certificado y Título Propio de la Universidad, ambos documentos legalizados y apostillados bajo los números N9101/2017/005133 el 23 de marzo de 2017 y N9101/2016/021105 el 14 de diciembre de 2016.

### TRAYECTORIA PROFESIONAL

Secretaria de Acuerdos y Proyectista, Auxiliar de Ponencia y Secretaria Ejecutiva en el Tribunal Electoral del Estado de Querétaro.

A partir de diciembre de 2019 a la fecha.

Auxiliar de Archivo adscrita a la otrora Dirección del Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Querétaro y Archivo General de Notarías.

De mayo a noviembre de 2019.

Docente en la materia de "Introducción a la Economía", en el Centro de Estudios y Tecnológicos del Estado de Querétaro (CECyTEQ), Plantel 6.

Primer semestre de 2017.

Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, Secretaria Técnica de la Comisión de Control Interno del Consejo General y Técnico Electoral B adscrita a la Coordinación de Asesores del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

De agosto de 2011 a enero de 2015.

Docente en las materias de "Ética y Valores I", "Ética y Valores II" e "Historia Universal Contemporánea", en la Universidad Unea Aliat, Plantel Querétaro.

Tercer y cuarto cuatrimestre de 2011.

Actuaria, Secretaria y Ejecutiva adscrita a la Oficina Central de Consignaciones, Apoyo en la Guardia en el Juzgado 5º de Primera Instancia Penal, Auxiliar de Actuarios, así como Asesora Interina adscrita a la Secretaria de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia en materia de Acuerdos dentro del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro.

De septiembre de 2004 a febrero de 2011.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL EN DERECHO ELECTORAL

Secretaria de Acuerdos y Proyectista del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro.  
Dentro de mis actividades se encuentran la elaboración de dictámenes, acuerdos y proyectos de sentencias, actualmente soy parte del comité encargado de realizar la propuesta de reforma relativa a la elección del poder judicial local.

Coordine de abril de 2023 hasta mayo de 2024, el trabajo de la ponencia en la que incluía los temas jurisdiccionales, para lo cual se daba seguimiento oportuno a los medios de impugnación y procedimientos sancionadores en materia electoral; así como dar seguimiento a las cuestiones administrativas del Tribunal, y en los períodos 2019-2020 y 2022-2023 también daba seguimiento a las actividades de la presidencia del Tribunal.

Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Vigilar y dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, atender las solicitudes y atender los recursos de revisión y juicios de amparo.

También me desempeñé como Secretaria Técnica de la Comisión de Control Interno del Consejo General, en la cual se me dio la oportunidad de generar la propuesta de normativa de dicha secretaria, y ya como titular de ella me encargaba de elaborar el Programa General de Trabajo y revisar su cumplimiento por parte de los órganos operativos, realizar auditorías jurídicas; dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de las observaciones de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro; dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa y a los de entrega – recepción.

Dentro de las actividades como Técnica Electoral B adscrita a la Coordinación de Asesores del Consejo General, elaboraba los proyectos de determinaciones y/o resoluciones, revisión y propuestas de nuevos ordenamientos, asesorar a las Consejerías Electorales y Presidencia en materia jurídica, económica y administrativa para la toma de decisiones; realizaba estudios comparativos de legislación nacional, llevaba las agendas y en ocasiones me tocaba consensar con el Consejo General del Instituto los temas de interés institucional; además de brindar apoyo en los procesos electorales.

Consiento que mis datos personales y datos de contacto sean utilizados para las actividades que se deriven de la Convocatoria de Registro de Candidatos para el cargo de Magistrado de órganos electorales, inscrita y registrada o electoral.

Nombre y firma del titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública antes