

Coello

Ibarra

María del Carmen

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Edad: 42 Años Cumplidos

Formación profesional y trayectoria laboral

Licenciatura	Licenciatura en Derecho
Maestría	Maestría en Derecho Constitucional y Amparo, Maestría en Derecho Procesal y Electoral (segundo semestre concluido- inicia el tercer semestre en agosto de 2017), Maestría en Impartición de Justicia
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)
Investigador	Poder Judicial del estado de Chiapas. Consejo de la Judicatura. Instituto de Formación Judicial	16/08/2015	A LA FECHA
Asesor de la Dirección de Recursos Humanos	Poder Judicial del estado. Consejo de la Judicatura. Dirección de Recursos Humanos	04/08/2008	30/06/2010
Secretario Auxiliar de la Presidencia	Supremo Tribunal de Justicia del estado de Chiapas (Poder Judicial)	27/11/2000	27/03/2001
Responsable Operativo de la Unidad de Enlace (Transparencia) Subcomité de Información del Consejo de la Judicatura	Poder Judicial del estado de Chiapas. Consejo de la Judicatura. Dirección de Recursos Humanos e Instituto de Formación Judicial	15/03/2009	06/08/2015
Analista Profesional de la Dirección de Organización y Métodos	Poder Judicial del estado de Chiapas. Consejo de la Judicatura. Dirección de Organización y Métodos	25/06/2001	03/08/2008

Reseña profesional y laboral

Cargos - funciones: desempeñados dentro del Poder Judicial del estado de Chiapas: Investigador: - Realizar trabajos de investigación para el fortalecimiento de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del estado. Actualmente estoy por concluir el Libro intitulado "La Protección de los Datos Personales de los Justiciables en los Tribunales del Poder Judicial del estado de Chiapas". (todavía en el estado no se ha publicado la ley de datos personales, en cumplimiento a la ley general de datos personales) - Elaboración de tarjetas informativas de contenido jurídico. - Análisis a proyectos de convenios y reglamentos, en donde participa el Instituto de Formación Judicial. - Anteproyectos de normas que inciden en la actividad del Instituto de Formación Judicial Responsable Operativo de la Unidad de Enlace del Subcomité de Información del Consejo de la Judicatura: - Proyectar Acuerdos y Resoluciones en los Procedimientos Administrativos del DAI; proyecté más de 1000 resoluciones en casi 600 expedientes administrativos. Se publicaron en el INFOMEX - Chiapas y en los estrados electrónicos del micrositiio de transparencia en la página oficial del Poder Judicial del estado. (folios infomex: 234, 287, 360, 500, 509, 533, 702, 703, 791, 871, 898, 944, 951, 974, 1038, 1251, 1473, 1717, 1949, 2049, 2554, 3106, 3449, 3744, 3775, 3829, 4093, 4300, 4361, 4873, 4908, 4966, 4984, 5088, 5101, 5105, 5437, 5507, 5509, 5785, 5978, 6275, 6559, 6640, 6684, 6834, 7272, 7345, 7450, 7862, 8210, 8404, 8405, 8438, 8440, 8471, 8524, 9133, 9248, 9417, 9441, 9754, 10046, 10316, 10686, 10956, 11191, 11886, 12200, 12607, 12753, 12930, 13087) - Solicitar información pública obligatoria a las áreas del Consejo, para su publicación en el Portal - Notificaciones y requerimientos de información. - Apoyar al Subcomité de Información del Consejo, en las convocatorias, ordenes de días, listas de asistencias y actas. - Proyectar informes justificados en los recursos de revisión (contra de las resoluciones de la Unidad de Enlace). 6 recursos: 5 confirmando las resoluciones de la Unidad y 1 revocado parcialmente. Asesor de la Directora de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura: - Fungir como representante legal de la Directora de Recursos Humanos en diversos procesos y procedimientos legales (procedimientos administrativos del 43/2008 al 52/2008 ante la Comisión de Disciplina del Consejo de la Judicatura) - Fungir como delegada en los Juicios de Amparo (978/2008, 7o de Distrito; incidente en revisión 374/2008 y amparo en revisión 09/2009 ambos Primer tribunal colegiado XX circuito) - Proyectar informes previos, informes justificados y alegatos. - Proyectar contratos y convenios de la Oficialía Mayor. Analista Profesional de la Dirección de Organización y Métodos del Consejo de la Judicatura: - Formulación de proyectos de reglamentos (Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, Escalafón, Oficialía Mayor, Comité de Adquisiciones, Comité de Obra Pública, Comité de Caja de Ahorros, Red de Bibliotecas) - Formulación de proyectos de normas administrativas (Lineamientos de Recursos Humanos, Normas y Políticas del Comité de Adquisiciones. - Formulación de convenios de la Oficialía Mayor (convenio con la Secretaría de Hacienda para el cobro de las fianzas judiciales) - Elaboración de manuales administrativos - en el aspecto jurídico - (manual de inducción y manuales de organización) - Realización de dictámenes técnicos jurídicos y diagnósticos administrativos. Secretario Auxiliar de la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia del estado - Atención ciudadana - proyectar diversas actuaciones judiciales - contestación de peticiones turnadas a la presidencia.

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

Toxtla Gutiérrez,
Municipio

Chiapas,
Entidad Federativa

a 18 de julio de 2017

María del Carmen Coello Ibarra