

Quintana Roo

Sosa

Olga Mariela

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Edad: 31 Años Cumplidos

Formación profesional y trayectoria laboral				
Licenciatura	Licenciada en Derecho			
Maestría	Maestría en Derecho			
Doctorado				
Detalle de los cargos desempeñados, nombre de las instituciones, dependencias o empresas y periodos laborados				
	Cargo	Institución	Periodo	
			Inicio (dd mm aaaa)	Término (dd mm aaaa)
	Secretaría Auxiliar Regional	Sala Regional Xalapa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	01/01/2017	A LA FECHA
	Auxiliar de Secretario de Estudio y Cuenta	Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Veracruz	01/04/2013	30/09/2014
	Asistente administrativo	Instituto Electoral Veracruzano	01/09/2009	15/02/2010
	Supe visora electoral	Instituto Federal Electoral	16/02/2009	15/07/2009
	Asesora Jurídica	Sala Regional Xalapa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	05/01/2015	31/12/2016
	Asesora	Instituto Electoral Veracruzano	16/02/2010	15/02/2013

Reseña profesional y laboral

Durante mi trayectoria profesional me he desempeñado como: - Asesora Jurídica de la Comisión de Procesos electorales de la Sexagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado de Veracruz, (noviembre 2007 - diciembre de 2008) Actividades principales: asesorar a los ayuntamientos, específicamente a los integrantes de las Juntas Municipales Electorales, para el desarrollo del Proceso de elección de Agentes y Subagentes Municipales 2008; elaborar proyectos de Acuerdo a fin de resolver los recursos de inconformidad presentados con motivo del Proceso de Elección de Agentes y Subagentes Municipales durante el Proceso 2008. - Supervisora Electoral del Instituto Federal Electoral durante el proceso electoral federal 2009. Actividades principales: Capacitar a los CAE en relación con las actividades que desempeñan los Funcionarios de Mesas Directivas de Casillas; coordinar y supervisar las actividades realizadas por los CAE en la Zona de Responsabilidad a mi cargo (Trabajo de gabinete y de campo); auxiliar en la Capacitación Electoral para el Proceso Electoral Federal 2009 (Trabajo de campo); supervisar el correcto funcionamiento de las mesas directivas de casilla para la recepción de la votación el día de la Jornada Electoral. - Asistente administrativo en el Instituto Electoral Veracruzano (septiembre 2009 - Febrero 2010) Actividades principales: auxiliar en los trámites administrativos correspondientes a autorizaciones de gasto, competencia de la Secretaría Ejecutiva; auxiliar en los asuntos encomendados a la Secretaría Particular de la Secretaría Ejecutiva. - Asesora en el Instituto Electoral Veracruzano (febrero 2010 - febrero 2013) Actividades principales: Asesorar al Secretario Ejecutivo en el desarrollo de las sesiones de Consejo General y reuniones de la Junta General Ejecutiva; revisar proyectos de acuerdo y resoluciones que sean competencia del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva; revisar contratos de personal, arrendamientos y licitaciones; proyectos de demandas; contestación ante diversas autoridades; elaborar estudios o proyectos en materia electoral encomendados por el Secretario Ejecutivo; auxiliar en los trámites administrativos correspondientes a autorizaciones de gasto, competencia de la Secretaría Ejecutiva; coadyuvar en la coordinación de las actividades relativas al registro de Observadores Electorales y personas interesadas en realizar Sondeos de Opinión, durante el Proceso Electoral; apoyar en el análisis de documentos legales competencia de la Secretaría Ejecutiva. -Auxiliar de Secretario de Estudio y Cuenta en el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Veracruz (abril 2013-septiembre 2014) Actividades principales: redactar acuerdos y requerimientos; auxiliar en la integración de los expedientes; analizar demandas; auxiliar en la redacción de proyectos de sentencias e informes circunstanciados; auxiliar en las actividades encomendadas por el Magistrado y el Secretario de Estudio y Cuenta. - Asesora Jurídica de la Sala Regional Xalapa del TEPJF (Enero de 2015 - Diciembre de 2016) Actividades: Asesorar en el trámite de los asuntos que se reciben en la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Xalapa, apoyar en el desahogo de los asuntos competencia de la Secretaría General de Acuerdos; analizar demandas y promociónes; auxiliar en la elaboración de acuerdos; revisar proyectos de sentencia. -Secretaría Auxiliar Regional (Enero 2017 a la fecha) Actividades: Apoyar al Magistrado y Secretarios de Estudio y Cuenta de la ponencia a la que estoy adscrita, en actividades relacionadas con la sustanciación de expedientes; participar en la elaboración y revisión de proyectos de resoluciones y acuerdos, previo análisis de los expedientes y constancias respectivas.

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

Xalapa, Veracruz, a 11 de diciembre de 2017  
 Municipio Entidad Federativa  
Olga Mariela Quintana Sosa  
 Nombre y Firma de la o el aspirante