

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

LICENCIADA ANGELA LORENA VELA CERVANTES

PERFIL

Profesional, ético y responsable

Con más de 13 años de experiencia, en diversas áreas jurídicas, de los cuales, 7 años especializada en Derecho de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Organización de Archivos.

Servidora pública comprometida con el fortalecimiento de nuestro sistema democrático representativo y participativo.

Fortalezas laborales que contribuyen al cumplimiento de los objetivos planteados, generando posibilidades de eslabonar en forma adecuada las metas de la Institución, así como las personales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Maestría en Derecho Constitucional y Administrativo.

Universidad de la Salle Bajío.

Generación 2009-2011

(En proceso de titulación).

Especialidad en Mecanismos Alternos de Solución de Controversias.

Escuela de Estudios e Investigación Judicial del Poder Judicial del Estado de Guanajuato.

Generación 2016-2017

(Certificado).

Licenciatura en Derecho.

Egresada de la Universidad de la Salle Bajío.

Generación 2001-2006.

Fecha de titulación: 18 de agosto de 2006 por **Excelencia Académica**, aprobada con mención honorífica.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Despacho de Servicios de Asesoría en Materia Jurídica y Fiscal (SAJFI).

Periodo: Enero 2004-febrero 2005.

Actividades: Elaboración de promociones de demandas en materia civil y mercantil, así como elaboración de proyectos de contratos y dictámenes jurídicos y cobranza judicial.

Agencia del Ministerio Público número X de la Procuraduría General de Justicia del Estado. (Prestación de Servicio Social)

Periodo: marzo-septiembre 2005.

Actividades: Gestión documental, organización de archivos, asentar declaraciones, elaboración de estadísticas.

Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato.

- ✓ Prestación de Servicio Social Profesional en la Dirección Jurídica.

Periodo: noviembre de 2005 a mayo de 2006.

Actividades: Realizar investigaciones sobre acceso a la información pública, protección de datos personales, cuadros comparativos, relativos a las distintas leyes de acceso a la información pública, vigentes en las distintas entidades federativas; revisión de contratos y convenios.

Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato.

- ✓ Puesto desempeñado: Analista de Proyectos adscrita al Consejo (suplencia).

Periodo: abril de 2007-julio de 2007.

Actividades: Elaboración de proyectos de resolución de los recursos de revisión; análisis y realización de propuestas y observaciones a los proyectos presentados para aprobación del Consejo; revisión de contratos y convenios.

- ✓ Puesto desempeñado: Auxiliar en la implementación del Sistema Institucional de Archivos.

Periodo: agosto 2007- abril 2008.

Actividades: Apoyo y asesoría en la Organización de Archivos de las áreas del Instituto de mérito, captura de datos en el Sistema Institucional de Archivos; actualización del Cuadro de Clasificación Archivística, de forma conjunta con cada una de las áreas administrativas.

- ✓ Puesto desempeñado: Jefa del área de archivo y de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto de mérito.

Periodo: mayo de 2008 a noviembre de 2010.

Actividades área de Archivonomía: Apoyo y asesoría en la Organización de Archivos de cada una de las áreas integrantes del Instituto de mérito, captura de datos en el Sistema Institucional de Archivos. Actualización del Cuadro de Clasificación Archivística, de forma conjunta con cada una de las áreas administrativas; Elaboración de Catalogo de Disposición Documental, Inspección de archivos de las distintas áreas administrativas, encargada de realizar la gestión documental correspondiente al área de archivonomía y de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Actividades Unidad de Acceso a la Información: Revisión y análisis de solicitudes de Acceso a la Información presentadas ante el Instituto; turnar a las diferentes áreas del Instituto las solicitudes de información, atendiendo a la información requerida; elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes de información; atención a los usuarios de la Unidad de Acceso, orientación y asesoría solicitada por los usuarios; operación del sistema electrónico de recepción y trámite de solicitudes de información, denominado INFOMEX, lo que implicaba revisar las solicitudes de información presentadas de forma electrónica, turnar a las unidades administrativas correspondientes y remitir las respuestas otorgadas por el titular de la citada Unidad, en tiempo y forma a través de ese medio o bien por correo electrónico. Elaborar los proyectos de informes justificados, con motivo de algún recurso de inconformidad promovido en contra de las respuestas generadas a las solicitudes de acceso a la información.

- ✓ Puesto desempeñado: Analista de proyectos adscrita al Consejo General.
Periodo: diciembre 2010- noviembre 2014.
Actividades: Elaboración de proyectos de resolución de los recursos de revocación; análisis de los proyectos de resolución de los recursos de revocación; revisión de contratos convenios y de Estados Financieros; revisión y supervisión del cumplimiento del plan de medios de comunicación, seguimiento del cumplimiento de los contratos y convenios.

Poder Judicial del Estado de Guanajuato.

- ✓ Puesto desempeñado: Secretaria Técnica del Consejo del Poder Judicial del Estado.
Periodo: noviembre de 2014-30 de agosto de 2017.
Actividades: radicar y sustanciar los diversos procedimientos disciplinarios; elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos disciplinarios; elaboración de dictámenes realizados con motivo de las visitas practicadas a los diferentes órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial; apoyar en la coordinación de los concursos de oposición para ocupar las distintas plazas, realizados por el Consejo del Poder Judicial, auxiliar al Consejero en el cumplimiento de las distintas comisiones asignadas; revisión de proyectos de reglamentos sometidos a consideración del Consejo.
- ✓ Puesto desempeñado: Actuaría adscrita a la Oficina Central de Actuarios y Oficialía de Partes en materia penal en León, Guanajuato.
Periodo: septiembre a 14 de diciembre de 2017

Actividades: práctica de diligencias, notificaciones, emplazamientos, citaciones; dar fe de objetos e instrumentos del delito, domicilios.

CAPACITACIÓN

- **Diplomado** en línea en materia de “**protección de datos personales en posesión de los particulares**”, impartido por Tirant Lo Blanch.
- **Curso** en línea “**El Derecho de Acceso a la Información Pública. Edición #1**”, a través del portal educativo de las Américas, perteneciente a la Organización de Estados Americanos (OEA), realizado del 28 de octubre al 13 de diciembre de 2011, con una intensidad de 135 horas.
- “**Curso de Actualización en materia de amparo**”, impartido por la Escuela de Estudios e Investigación del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, del 14 de mayo al 24 de septiembre de 2015, con una duración de 48 horas.
- Participante en el “**5to Foro de Transparencia y Acceso a la Información 2010**”, organizado por el Gobierno del Estado de Guanajuato en colaboración con el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
- “**Curso de Protección de Datos Personales** impartido Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), el 24 de noviembre de 2011.
- Participante en el “**Seminario de Derecho de Acceso a la Información Pública**”, impartido por el Instituto de Acceso a la Información Pública de Guanajuato, los días 25, 26 y 27 de enero de 2010.
- Participante en las “**Jornadas de Transparencia 2009** “La ética pública como factor de transparencia”.
- Participante en la “**Jornada de Protección de Datos Personales**”, mayo de 2013.
- Participante en el curso presencial “**Introducción a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares**”, impartido por el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Participante en el “**Taller de Liderazgo**”, impartido por Sistema Integral en Tecnología de Capital Humano S.C. en febrero de 2010.

Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato.

- ✓ Puesto desempeñado: Comisionada integrante del Pleno.
Periodo: 15 de diciembre de 2017 a la fecha.

LICENCIADA ANGELA LORENA VELA CERVANTES.