

**ANEXO 3**  
**Resumen Curricular**

**Bravo**

Apellido Paterno

**del Carpio**

Apellido Materno

**Julio Cesar**

Nombre(s)

<p><b>Formación profesional</b> Licenciatura, maestría, especialidad, diplomado, doctorado, etc.</p>
<p>licenciatura en Derecho, Maestría en Derecho de Empresa, Doctorado en Derecho Público y Maestría en Proceso Penal Acusatorio (Juicios Orales)</p>
<p><b>Trayectoria laboral</b> Describir los cargos desempeñados, nombre de las instituciones, dependencias o empresas y periodos laborados. (No exceder este espacio destinado para su descripción)</p>
<p>2009 Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas: Recepcionar, analizar las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía en general sobre omisiones o negligencias de servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado;</p> <p>Se recibe a través de oficio, vía telefónica o correo electrónico, se valora la queja presentada por la ciudadanía o alguna otra instancia, sobre responsabilidades o faltas que hayan cometido los servidores públicos;</p> <p>Se asigna un número de cuadernillo de queja en el momento de tener los elementos necesarios para que se le dé inicio al Procedimiento Administrativo, o se acuerde su archivo.</p> <p>Se solicita información de la queja recibida; por dos medios:</p> <p>Vía telefónica: Llama al servidor público responsable de la falta; a fin de solventar la queja interpuesta con el objeto de evitar el procedimiento y atender la inconformidad del quejoso.</p> <p>Por escrito: cuando la falta así lo requiere, en donde se solicitan los informes, documentos, etc., para la integración del expediente que se trata.</p> <p>En caso de existir elementos para fincar responsabilidad administrativa al o los Servidores Públicos, se canalizará la información obtenida al Departamento de Seguimiento y Sanciones, de la queja para iniciar el Procedimiento Administrativo.</p> <p>2007- 2008 Analista Técnico Especializado de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Chiapas: recepcionar declaraciones patrimoniales que se entreguen en los diversos periodos.</p> <p>2005- 2006 Jefe de Departamento Jurídico de Bufete Profesional Bravo y Asociados: Recepcionar y dar contestación a las demandas o recursos presentados ante cualquier Institución.</p> <p>1995- 2004 Gerente Administrativo de Bufete Profesional Bravo y Asociados: Realizar pagos a Proveedores, empleados, Facturación, Cobranza, Recursos Humanos y todo lo referente a la administración del negocio.</p>

Autorizo que la presente información sea publicada en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral [www.ine.mx](http://www.ine.mx)

**Tuxtla Gutiérrez**

Municipio

**Chiapas**

Entidad Federativa

**04** de **abril**

de 2016



**Julio Cesar Bravo del Carpio**

Nombre y firma de la o el aspirante