

Curriculum Vitae Público

I. DATOS GENERALES

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
ANDUIZA	ZEPEDA	ANDONI GABRIEL

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	LICENCIATURA EN DERECHO
Institución:	ESTUDIOS SUPERIORES DE TUXTLA
Periodo:	1997-2002

Estudios:	MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN PUBLICA
Institución:	UNACH
Periodo:	2010-2012

Estudios:	PROGRAMADOR ANALISTA EN INFORMATICA
Institución:	ITEC
Periodo:	1995-1997

III. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA DEOCEEC
Institución:	INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS
Periodo:	ACTUAL
Principales funciones desempeñadas:	<p>Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.</p> <p>Operar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como proponer los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPLE</p> <p>Formular propuestas para el diseño y producción de la documentación y los materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el INE, con la finalidad de someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.</p> <p>Recibir las solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; así como diseñar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.</p>

Cargo:	ASISTENTE DE CONSEJERO ESTATAL ELECTORAL
Institución:	INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE CHIAPAS
Periodo:	2016-2017
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar servicios de asesoría jurídica en general y electoral. • Colaborar con el Consejero en diversos asuntos • Atender las consultas sobre la aplicación de la Ley Electoral, del Estatuto y demás dispositivos normativos del OPLE que sean formulados. • Preparar o, en su caso, revisar los proyectos de los diversos acuerdos

Cargo:	SECRETARIO TECNICO DEL 01 CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL
Institución:	INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE CHIAPAS
Periodo:	ENERO 2015- AGOSTO 2015
Principales funciones desempeñadas:	<p>Vigilar la observancia de la Constitución federal, Leyes Generales, Reglamento de Elecciones, Constitución local, Código y demás disposiciones relativas;</p> <p>Vigilar e intervenir en la preparación y desarrollo del proceso electoral del municipio en que actúe, o bien, del procedimiento de participación ciudadana que lo requiera.</p> <p>Preparar la orden del día de las sesiones municipales; declarar la existencia del quórum legal necesario para sesionar; dar fe de lo actuado en las sesiones; levantar el acta correspondiente y autorizarla conjuntamente con el residente;</p> <p>Declarar la existencia del quórum legal necesario para sesionar.</p> <p>Dar fe de lo actuado en las sesiones;</p> <p>Controlar y supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo Municipal electoral según corresponda;</p>

Cargo:	AUXILIAR JURÍDICO EN JUNTA DISTRITAL ELECTORAL
Institución:	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
Periodo:	SEPTIEMBRE 2011- ABRIL 2012
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en el ejercicio de la representación legal del Instituto. • Brindar servicios de asesoría jurídica en general y electoral. • Colaborar con el Secretario Ejecutivo en diversos asuntos • Atender las consultas sobre la aplicación de la Ley Electoral, del Estatuto y demás dispositivos normativos del Instituto que le sean formulados. La respuesta que se otorgue, de la cual se enviará copia a los integrantes del Consejo no comprometerá en modo alguno la postura institucional, ni tendrá carácter vinculante.

	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar o, en su caso, revisar los proyectos de los diversos acuerdos
--	--

Cargo:	SECRETARIO TECNICO DEL 01 CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL
Institución:	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
Periodo:	ENERO 2007. NOVIEMBRE 2007
Principales funciones desempeñadas:	<p>Vigilar la observancia de la Constitución federal, Leyes Generales, Reglamento de Elecciones, Constitución local, Código y demás disposiciones relativas;</p> <p>Vigilar e intervenir en la preparación y desarrollo del proceso electoral del municipio en que actúe, o bien, del procedimiento de participación ciudadana que lo requiera.</p> <p>Preparar la orden del día de las sesiones municipales; declarar la existencia del quórum legal necesario para sesionar; dar fe de lo actuado en las sesiones; levantar el acta correspondiente y autorizarla conjuntamente con el residente;</p> <p>Declarar la existencia del quórum legal necesario para sesionar.</p> <p>Dar fe de lo actuado en las sesiones;</p> <p>Controlar y supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo Municipal electoral según corresponda;</p>

Cargo:	CONSEJERO DISTRITAL ELECTORAL
Institución:	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DEL EST ADO DE CHIAPAS

Periodo:	ENERO 2006. NOVIEMBRE 2006
Principales funciones desempeñadas:	<p>Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo electoral;</p> <p>II. Formular proyectos de acuerdo para someterlos a la consideración del Consejo electoral;</p> <p>III. Formular votos particulares;</p> <p>IV. Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio;</p> <p>V. Promover, supervisar y participar en los programas de formación cívica y capacitación electoral;</p> <p>VI. Orientar a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus deberes en materia político electoral;</p> <p>VII. Desempeñar las tareas que el propio Instituto les encomiende; VIII. Formar parte de las Comisiones que acuerde el Consejo electoral</p>

Cargo:	CONSEJERO DISTRITAL ELECTORAL
Institución:	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
Periodo:	NOVIEMBRE 2004. AGOSTO 2005
Principales funciones desempeñadas:	<p>Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo electoral;</p> <p>II. Formular proyectos de acuerdo para someterlos a la consideración del Consejo electoral;</p> <p>III. Formular votos particulares;</p> <p>IV. Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio;</p> <p>V. Promover, supervisar y participar en los programas de formación cívica y capacitación electoral;</p> <p>VI. Orientar a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus deberes en materia político electoral;</p> <p>VII. Desempeñar las tareas que el propio Instituto les encomiende; VIII. Formar parte de las Comisiones que acuerde el Consejo electoral</p>