Relación de empleos o cargos desempeñados, que acreditan experiencia en las materias de la convocatoria para elegir un integrante del Consejo de Participación Ciudadana, del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Nombre de la postulante: Larissa Estefanía Esparza Fuentes.

***Nota 1:Fila blanca:** Fiscalía Especializada en Delitos por Hechos de Corrupción de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza.
***Nota 2: Filas grises:** Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza (dependiente del ejecutivo estatal de 2011-2012 hasta 2017), antes Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza de 2011 hacia atrás). Misma oficina, pero cambia de denominación.

Nombre de la posición ocupada	Actividades realizadas que acreditan experiencia (anote todas las que considere relevantes)	Período durante el cual se desempeñó en el cargo	Años de experiencia que se pretende acreditar
-Puesto: Directora General de Asuntos Jurídicos. **-Institución:** Fiscalía Especializada en Delitos por Hechos de Corrupción de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza.	A fin de acreditar la experiencia en materia de transparencia, evaluación de políticas públicas, fiscalización, rendición de cuentas y combate a la corrupción, señalo que desde hace poco más de 5 años ocupo el cargo de Directora General de Asuntos Jurídicos de la Fiscalía Especializada en Delitos por Hechos de Corrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, prácticamente desde la creación del Sistema Anticorrupción y de esta institución de procuración de justicia, por lo cual, he sido parte de la construcción y crecimiento de ambas, con visión de consolidación. Algunas de las funciones que realizo consisten en proporcionar asistencia técnico-jurídica en la revisión, apoyo y elaboración de proyectos normativos, de colaboración, contractuales, políticas públicas, programas, planes, informes anuales, entre otros, así como emitir opiniones técnicas y asesorías que den soporte a la Fiscalía Anticorrupción en su conjunto, y a cada una de las áreas que la conforman siendo algunas la administrativa, que comprende contabilidad y recursos humanos -basado en presupuesto etiquetado y aprobado-; la operativa, integrada por Ministerios Públicos, Policías y contabilidad forense a través de perito con relación a las investigaciones y persecución de presuntos delitos por	01 de noviembre de 2017 a la fecha	poco más de 7 años

	hechos de corrupción; de análisis de información -inteligencia estratégica- y de control y seguimiento de las investigaciones -construcción de indicadores-; de legalidad y control constitucional; de transparencia -acceso a la información y rendición de cuentas- y derechos humanos; de archivos; de informática -plataformas digitales, tecnologías de la información y sistematización-, entre otras, así como lo relacionado con proyectos en coadyuvancia con la Fiscalía General del Estado en el ámbito de competencia, la Convención Nacional de Fiscales Anticorrupción (CONAFA), así como demás organizaciones públicas, privadas y sociales, en el ámbito internacional, nacional, estatal y municipal en materia anticorrupción. Por otra parte, funjo como suplente del titular de la Fiscalía Anticorrupción en las sesiones de Comité Coordinador y de Órganos de Gobierno de dicho sistema -facultada para tomar decisiones en el momento, que no pueden ser consensadas inmediatamente con el titular de la Fiscalía Anticorrupción-; y representante -con facultades de decisión- en equipos de trabajo conformados para la construcción, seguimiento y ejecución de proyectos que son propios del Sistema Anticorrupción, lo que ha reforzado mi comunicación y ha ampliado y fortalecido mis conocimientos técnicos y experiencia respecto de todas las instituciones que lo conforman -considerando de esta manera que he sido parte de la construcción del sistema para su consolidación-, sin dejar de lado el trato con la ciudadanía, organismos públicos, privados y sociales en el ámbito municipal, nacional e internacional según ha sido requerido para cada proyecto, a partir de la necesidad de generar lazos para la adecuada comunicación y participación ciudadana.		
-Puesto: Directora de Análisis y Proyectos Jurídicos.	-Brindar asistencia técnico-jurídica a las diferentes dependencias y entidades de la administración pública en asuntos en los que intervino directamente el ejecutivo estatal.	17 de julio de 2017 a 31 de octubre de 2017	3 meses

-Institución: Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza (dependiente del Ejecutivo Estatal).	-Elaboración y revisión de documentos jurídico-administrativos como contratos, convenios, acuerdos, actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de comités, consejos y órganos similares del gobierno del estado, entre otros, previo a la firma del ejecutivo estatal, participando como apoyo técnico-jurídico del gobernador y de las diferentes entidades de la administración pública, en proyectos relacionados con diversos sectores como el empresarial, finanzas, turismo, educación, salud, seguridad, procuración de justicia, derechos humanos, transparencia, fiscalización y rendición de cuentas, desarrollo rural, desarrollo social, medio ambiente, desarrollo urbano, cultura, trabajo, ordenamiento territorial, entre otros. -Elaboración y revisión de documentos jurídico-administrativos de competencia estatal en materia de relaciones exteriores y asuntos diplomáticos. -Elaboración de oficios, comunicados, acuerdos, entre otros, para la suscripción del gobernador en la entidad. -Llevar a cabo gestiones, opiniones técnicas/asesorías/consultas y canalización de personas físicas o morales públicas, privadas y sociales hacia las distintas entidades de la administración pública, en el ámbito de competencia. En todos los casos fue necesario -como parte de las funciones de la Consejería/Subsecretaría respecto de los cargos que ocupé- llevar a cabo la coordinación con entes públicos, privados y sociales internacionales, nacionales, estatales y municipales, en colaboración con todas las dependencias y unidades del gobierno del estado según las necesidades y competencias propias de la institución.		

-Puesto: Coordinadora Consultiva y de Revisión Jurídica de la Dirección Técnico Consultiva. **-Institución:** Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza (dependiente del Ejecutivo Estatal).	-Brindar asistencia técnico-jurídica a las diferentes dependencias y entidades de la administración pública en asuntos en los que intervino directamente el ejecutivo estatal. -Elaboración y revisión de documentos jurídico-administrativos como contratos, convenios, acuerdos, actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de comités, consejos y órganos similares del gobierno del estado, entre otros, previo a la firma del ejecutivo estatal, participando como apoyo técnico-jurídico del gobernador y de las diferentes entidades de la administración pública, en proyectos relacionados con diversos sectores como el empresarial, finanzas, turismo, educación, salud, seguridad, procuración de justicia, derechos humanos, transparencia, fiscalización y rendición de cuentas, desarrollo rural, desarrollo social, medio ambiente, desarrollo urbano, cultura, trabajo, ordenamiento territorial, entre otros. -Elaboración y revisión de documentos jurídico-administrativos de competencia estatal en materia de relaciones exteriores y asuntos diplomáticos. -Elaboración de oficios, comunicados, acuerdos, entre otros, para la suscripción del gobernador en la entidad. -Llevar a cabo gestiones, opiniones técnicas/asesorías/consultas y canalización de personas físicas o morales públicas, privadas y sociales hacia las distintas entidades de la administración pública, en el ámbito de su competencia. En todos los casos fue necesario -como parte de las funciones de la Consejería/Subsecretaría respecto de los cargos que ocupé- llevar a cabo la coordinación con entes públicos, privados y sociales internacionales, nacionales, estatales y municipales, en colaboración con todas las	16 de febrero de 2014 a 16 de julio de 2017	3 años y medio aproximadamente

	dependencias y unidades del gobierno del estado según las necesidades y competencias propias de la institución.		
-Puesto: Subdirectora Consultiva y de Revisión Jurídica de la Dirección Técnico Consultiva. **-Institución:** Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza (dependiente del Ejecutivo Estatal).	-Brindar asistencia técnico-jurídica a las diferentes dependencias y entidades de la administración pública en asuntos en los que intervino directamente el ejecutivo estatal. -Elaboración y revisión de documentos jurídico-administrativos como contratos, convenios, acuerdos, actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de comités, consejos y órganos similares del gobierno del estado, entre otros, previo a la firma del ejecutivo estatal, participando como apoyo técnico-jurídico del gobernador y de las diferentes entidades de la administración pública, en proyectos relacionados con diversos sectores como el empresarial, finanzas, turismo, educación, salud, seguridad, procuración de justicia, derechos humanos, transparencia, fiscalización y rendición de cuentas, desarrollo rural, desarrollo social, medio ambiente, desarrollo urbano, cultura, trabajo, ordenamiento territorial, entre otros. -Elaboración y revisión de documentos jurídico-administrativos de competencia estatal en materia de relaciones exteriores y asuntos diplomáticos. -Elaboración de oficios, comunicados, acuerdos, entre otros, para la suscripción del gobernador en la entidad. -Llevar a cabo gestiones, opiniones técnicas/asesorías/consultas y canalización de personas físicas o morales públicas, privadas y sociales hacia las distintas entidades de la administración pública, en el ámbito de su competencia. En todos los casos fue necesario -como parte de las funciones de la Consejería/Subsecretaría respecto de los cargos que ocupé- llevar a cabo la coordinación con entes públicos, privados y sociales internacionales, nacionales,	28 de febrero de 2012 a 15 de febrero de 2014	2 años aproximadamente

	estatales y municipales, en colaboración con todas las dependencias y unidades del gobierno del estado según las necesidades y competencias propias de la institución.		
-Puesto: Auxiliar como Jefa de Departamento de la Dirección de Asuntos Jurídicos. **-Institución:** A partir de 2011 - 2012 se convierte en Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza (dependiente del Ejecutivo Estatal) //// Del 2011 hacia atrás fue Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.	-Brindar asistencia técnico-jurídica a las diferentes dependencias y entidades de la administración pública en asuntos en los que intervino directamente el ejecutivo estatal. -Apoyo en investigación y redacción de iniciativas de ley; decretos de creación de órganos; y construcción de las sumas legislativas. -Apoyo en la defensa jurídica en el área contenciosa. -Elaboración y revisión de documentos jurídico-administrativos como contratos, convenios, acuerdos, actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de comités, consejos y órganos similares del gobierno del estado, entre otros, previo a la firma del ejecutivo estatal, participando como apoyo técnico-jurídico del gobernador y de las diferentes entidades de la administración pública, en proyectos relacionados con diversos sectores como el empresarial, finanzas, turismo, educación, salud, seguridad, procuración de justicia, derechos humanos, transparencia, fiscalización y rendición de cuentas, desarrollo rural, desarrollo social, medio ambiente, desarrollo urbano, cultura, trabajo, ordenamiento territorial, entre otros. -Elaboración y revisión de documentos jurídico-administrativos de competencia estatal en materia de relaciones exteriores y asuntos diplomáticos. -Elaboración de oficios, comunicados, acuerdos, entre otros, para suscripción del gobernador en la entidad; -Llevar a cabo gestiones, opiniones técnicas/asesorías/consultas y canalización de personas físicas o morales públicas, privadas y sociales hacia las	01 de octubre de 2008 a 27 de febrero de 2012	2 años y medio aproximadamente

	distintas entidades de la administración pública, en el ámbito de su competencia. En todos los casos fue necesario -como parte de las funciones de la Consejería/Subsecretaría respecto de los cargos que ocupé- llevar a cabo la coordinación con entes públicos, privados y sociales internacionales, nacionales, estatales y municipales, en colaboración con todas las dependencias y unidades del gobierno del estado según las necesidades y competencias propias de la institución.		
-Puesto: Auxiliar de la Dirección de Asuntos Legislativos. **-Institución:** Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza (que en 2011-2012 se convertiría en Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, dependiente directamente del Ejecutivo Estatal).	-Brindar asistencia técnico-jurídica a las diferentes dependencias y entidades de la administración pública en asuntos en los que intervino directamente el ejecutivo estatal. -Apoyo en investigación y redacción de iniciativas de ley; decretos de creación de órganos; y construcción de las sumas legislativas. -Llevar a cabo gestiones, opiniones técnicas/asesorías/consultas y canalización de personas físicas o morales públicas, privadas y sociales hacia las distintas entidades de la administración pública, en el ámbito de su competencia. En todos los casos fue necesario -como parte de las funciones de la Consejería/Subsecretaría respecto de los cargos que ocupé- llevar a cabo la coordinación con entes públicos, privados y sociales internacionales, nacionales, estatales y municipales, en colaboración con todas las dependencias y unidades del gobierno del estado según las necesidades y competencias propias de la institución.	19 de marzo de 2007 a 30 de septiembre de 2008	1 año y medio aproximadamente