



**INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE**

Nombre:	Enrique de Jesús Gallegos Madrigal
Área de Adscripción:	Oficina de la Consejera Electoral María de los Ángeles Gil Sánchez
Denominación del Puesto:	Asesor C
Número de empleada (o):	60562

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Maestría:	Maestría en Derecho, Universidad Nacional Autónoma de México	2022-2024
Licenciatura:	Universidad Autónoma de Yucatán, Licenciatura en Derecho	2014-2019
Educación Media Superior:	Centro de Enseñanza Siglo "XXI"	2012-2014

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: mayo de 2024	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: diciembre de 2024	Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral	Ciudad de México
Cargo o Puesto: Abogado Resolutor "A"		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none">• Integrar y sustanciar procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización.• Elaborar anteproyectos de resolución de procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización.• Elaborar proyectos de resolución respecto de las irregularidades encontradas en la revisión de los informes de gastos que presenten los sujetos obligados.• Coadyuvar en la elaboración de los informes circunstanciados con motivo de las impugnaciones que realicen los sujetos obligados.• Elaborar oficios y anteproyectos de acuerdo, según el caso, a efecto de atender las consultas dirigidas a la Unidad Técnica de Fiscalización.		

Período de inicio: junio de 2020	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad): Ciudad de México y Washington D. C.
Conclusión del empleo: diciembre de 2023	Process of Law Foundation	
Cargo o Puesto desempeñado: Program Officer		
Funciones del Puesto:		

- Coordinar la *Red de Litigio Estratégico en favor de Pueblos y Comunidades Indígenas de la Península de Yucatán*.
- Brindar asistencia técnica en materia de derechos humanos a actores locales.
- Planificar y coordinar eventos académicos, reuniones de trabajo y ruedas de prensa.
- Coordinar y cultivar vínculos con organizaciones de la sociedad civil locales, nacionales e internacionales, así como con agencias y órganos del Sistema Interamericano de Derechos Humanos y del Sistema Universal de Derechos Humanos.
- Redactar cartas, memoriales, solicitudes, recursos legales y administrativos, así como elaborar informes temáticos y documentos administrativos.

Período de inicio: octubre de 2018 Conclusión del empleo: diciembre de 2019	Denominación de la Institución/Empresa: Universidad Autónoma de Yucatán	Lugar (Ciudad): Mérida
Cargo o Puesto desempeñado: Jefe de Unidad de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria en la Oficina del Abogado General		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Monitorear procesos legislativos y decisiones judiciales relativos a la autonomía universitaria. • Organizar eventos y reuniones para la difusión de la cultura jurídica. • Coordinar el área editorial de la revista "<i>Abogado Interamericano</i>". • Elaborar anteproyectos de reforma a la normativa universitaria. • Coadyuvar en la elaboración de informes circunstanciados, recursos judiciales y administrativos. 		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Derecho Constitucional, Derechos Humanos y Derecho Electoral.

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

Diplomado sobre Litigio Estratégico y Herramientas para la Defensa de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales por el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México (2020).

Curso "Interpretación jurídica y argumentación" por la Escuela Federal de Formación Judicial del Poder Judicial de la Federación (2025).

Curso "Introducción a la Justicia Electoral Inclusiva" por la Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (2025).