Sandra Jazibel González Reyna

Abogada e internacionalista

jazibel@hotmail.com

HABILIDADES

Comunicación

Liderazgo

Planificación de Proyectos

Responsabilidad

EDUCACIÓN

Maestra en Relaciones Internacionales
Instituto Universitario de Investigación Ortega y Gasset
2023

Master en Gobernanza Global
Fundación José Ortega y Gasset Gregorio Marañón
2023

Diplomado en Derecho Contractual
Universidad Panamericana, Posgrado en Derecho
2007

Licenciada en Derecho
Universidad Nacional Autónoma de México
1997-2002

PERFIL PROFESIONAL

Abogada, internacionalista, bilingüe, versátil y confiable; con 15 años de experiencia en el servicio público y 7 años de experiencia en el sector privado. Habilidades en organización y comunicación, capaz de priorizar y realizar múltiples tareas. Experiencia multicultural.

EXPERIENCIA

Abogada
Embajada de México, Washington, DC / Octubre 2023- Presente

- Comunicación con Departamento de Justicia de los Estados Unidos, con respecto a las actividades que involucran el Tratado de Ejecución de Sentencias Penales (TESP).
- Procesamiento de solicitudes, integración de expedientes y preparación de remesas al Órgano Administrativo Desconcentrado de Prevención y Readaptación Social (OADPRS) con respecto al TESP.
- Atención de llamadas telefónicas de connacionales recluidos en prisiones estatales y federales en los Estados Unidos.
- Atención de casos sobre repatriación de bienes culturales a México y preparación de notas diplomáticas.

Analista e internacionalista
Embajada de México, Washington, DC / 2010 - Presente

- Analista en la Jefatura de Cancillería.
- Coordinar reuniones, conferencias y eventos de alto nivel.
- Preparar elementos para reuniones de alto nivel.
- Interactuar diariamente con funcionarios y agencias del Gobierno de los Estados Unidos para coordinar visitas de alto rango.
- Trabajar con el Departamento de Estado, para obtener las autorizaciones diplomáticas para el ingreso aeronaves oficiales mexicanas a los Estados Unidos.
- Interactuar con las Embajadas y Consulados en Washington DC.
- Elaborar Notas Diplomáticas.

Oficial Consular
Sección Consular de la Embajada de México en Washington, DC / 2008 – 2010

- Oficial de pasaportes: interactuar con los usuarios, entrevistar a los solicitantes y emitir pasaportes.
- Actos del Registro Civil y Notarial. Inscribir a los niños en el Registro Civil de México, Preparar la documentación para los registros de matrimonio, revisar y preparar los documentos para poderes notariales y actas de defunción.
- Desahogo de Cartas rogatorias ante el Departamento de Justicia de los Estados Unidos.
- Desahogo de Cartas Rogatorias ante Departamento de Justicia de los Estados Unidos.

Sandra Jazibel González Reyna

Abogada e internacionalista

HABILIDADES TÉCNICAS

Microsoft Office

Word

Excel

Outlook

Power Point

Adobe

Social Media

Dominio en el idioma inglés y español

Francés básico

EXPERIENCIA continúa

Apoderada Legal de Banco Nacional de México, S.A. miembro de Citi Group, Grupo Financiero Banamex Accival, S.A.
2003-2008

- Dar respuesta a solicitudes de autoridades judiciales, administrativas y fiscales.
- Interactuar con Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).
- Comparecer en audiencias de conciliación ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

Pasante en Derecho, Despacho Jurídico Bernal y Asociados
2002 - 2003

- Revisión de acuerdos, elaboración de promociones, desahogos de vistas, cédulas de notificación, oficios, exhortos, trámite de amparos, billetes de depósito, elaboración de contestaciones de demanda en materia civil, penal y laboral, tercerías, trámite de escritos en la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Superior de Justicia de Ciudad de México y Poder Judicial Federal. Impugnación de multas administrativas de autoridades locales ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Analista Jurídico, CSI Empowerment, S.A. de C.V.
2001

- Revisión de actas de asamblea, actas de sesiones de consejo de administración, escrituras públicas de compraventa, otorgamientos de poderes generales, supervisión del área de capturistas, inscripción de hipotecas, juicios y gravámenes para el Registro Público de la Propiedad.