



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

<b>Nombre:</b>	Javier Arenas Tabares
<b>Área de Adscripción:</b>	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados
<b>Denominación del Puesto:</b>	Subdirector de Logística y Acuerdos
<b>Número de empleada (o):</b>	251

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

	<b>Carrera e Institución</b>	<b>Período</b>
<b>Doctorado:</b>		
<b>Maestría:</b>		
<b>Licenciatura:</b>	Economía, Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Iztapalapa.	1988-1992
	Ciencia Política y Administración Pública, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM	2008-2012
<b>Educación Media:</b>	CBTis 13.	1984-1987
	Técnico Profesional en Contabilidad	1984-1987

**EXPERIENCIA LABORAL**

(Los tres últimos empleos.)

<b>Período de inicio: agosto/2002</b>	<b>Denominación de la Institución/Empresa:</b> Instituto Electoral del Distrito Federal	<b>Lugar (Ciudad):</b> México, D.F.
<b>Conclusión del empleo: febrero/2008</b>		
<b>Cargo o Puesto desempeñado:</b> Subdirector de Coordinación de Órganos Desconcentrados		
<b>Funciones del Puesto:</b> Supervisar la instrumentación de las acciones de coordinación tendentes a fortalecer la correcta integración y funcionamiento de los órganos desconcentrados del IEDF.		

<b>Período de inicio: noviembre/1999</b>	<b>Denominación de la Institución/Empresa:</b> Instituto Electoral del Distrito Federal	<b>Lugar (Ciudad):</b> México, D.F.
<b>Conclusión del empleo: agosto/2002</b>		
<b>Cargo o Puesto desempeñado:</b> Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo		
<b>Funciones del Puesto:</b> Apoyar técnica y administrativamente las acciones de coordinación con los Órganos Distritales relacionadas con su integración y funcionamiento, así como supervisar el cumplimiento de ordenamientos y programas institucionales en el ámbito desconcentrado y la operación de los mecanismos de comunicación entre los		

órganos centrales y los desconcentrados del Instituto.

<b>Período de inicio: diciembre de 1997</b> <b>Conclusión del empleo: abril de 1999</b>	<b>Denominación de la Institución/Empresa:</b> Delegación Iztapalapa	<b>Lugar (Ciudad):</b> México, D.F.
<b>Puesto:</b> Jefe de Departamento de Servicios Generales		
<b>Funciones del Puesto:</b> Proporcionar los servicios generales (control vehicular, oficialía de partes, fotocopiado, radio, telefonía, intendencia, seguridad y vigilancia) requeridos por las áreas operativas de la Delegación. Proporcionar apoyos logísticos necesarios para el correcto desarrollo de los eventos dentro y fuera de la desconcentrada. Proporcionar los apoyos logísticos requeridos por las diversas áreas para atender a la población en caso de emergencia (inundación, incendio, etc.).		

**CAMPO DE EXPERIENCIA:**

Administración pública, elaboración de proyectos, organización y métodos, programación, presupuestación, adquisiciones, prestación de servicios, protocolo y organización de actos y eventos institucionales, legislación electoral, organización de elecciones; recopilación, análisis y manejo de información institucional.

**OTROS CURSOS:**

(Los tres más relevantes)

- |  |
|--|
| 1.- Diplomado en Estudios Electorales, UAM, Iztapalapa.                      |
| 2.- Diplomado Evaluación de Políticas y Programas Públicos (DEPPP), SHCP-SEP |
| 3.- Análisis y Solución de Conflictos, Facultad de Psicología de la UNAM.    |