



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Paz Maribel Fragoso Cerda
Área de Adscripción:	Dirección Distrital 32
Denominación del Puesto:	Encargada de Despacho de la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
Número de empleada (o):	668

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Maestría en Educación	Maestría en Educación en la Universidad Tecnológica de México (UNITEC)	En curso
Licenciatura:	Facultad de Economía de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)	1993-1997
Educación Media Superior:	Colegio de Ciencias y Humanidades (UNAM-plantel Sur)	1990-1992

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año) julio 2025	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) agosto 2025	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Asistencia Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE		
Funciones del Puesto: • Operar las distintas acciones que, en su caso, se determinen para los programas de Educación Cívica o de Participación Ciudadana del OPLE, según corresponda, así como de Organización Electoral de conformidad con los acuerdos y las disposiciones relativas a la coordinación con el INE. • Proporcionar información a su superior jerárquico que le permita gestionar la colaboración de autoridades locales, instituciones educativas públicas o privadas, y organizaciones de la sociedad civil, para el desarrollo de acciones educativas dirigidas a diversos grupos de la población. • Apoyar en la realización de actividades educativas que contribuyan al cumplimiento de los programas institucionales o convenios, que en su caso existan, con el objeto de fortalecer la divulgación de la cultura política democrática y de la participación ciudadana entre diversos grupos de población. • Participar en la promoción del ejercicio de los derechos político-electorales para fomentar la participación de la población, durante los procesos electorales y, en su caso, de participación ciudadana.		

- Acompañar los recorridos y visitas para la ubicación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales con los órganos desconcentrados del INE, para registrar la información que permita el ejercicio de las atribuciones que en la materia corresponden al OPLE.
- Apoyar en los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a petición de los presidentes de los consejos distritales o municipales, y en su caso, en la instalación de las bodegas o espacios de resguardo correspondientes.
- Recabar y proporcionar los datos pertinentes para la operación del SIJE o equivalente, para dar cuenta del desarrollo de la Jornada Electoral y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
- Colaborar en la operación de la logística de la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega al Consejo Distrital y, en su caso, Municipal electoral, en términos de la legislación local.
- Realizar las actividades que le encomiende su superior jerárquico, en el procedimiento de recepción, resguardo y cómputo en los consejos distritales o municipales de acuerdo a lo dispuesto en la legislación local.
- Colaborar en el procedimiento de destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.

Período de inicio: (mes/año) Enero 2025	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo:	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
(mes/año) Junio 2025		
Cargo o Puesto desempeñado: Encargada de Despacho de la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana		
Coordinar y supervisar las actividades que llevan a cabo en el Órgano Desconcentrado para ejecutar las acciones previstas en los programas de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana para contribuir a la construcción de ciudadanía en la Ciudad de México y garantizar y promover el ejercicio de los derechos político-electorales.		
Planear y ejecutar en el ámbito de su competencia y, en su caso, en coordinación con el INE, las distintas acciones que determinan los programas de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana del OPLE para fortalecer la construcción ciudadana, posibilitar el ejercicio de los derechos político-electorales y promover la cultura de la participación.		
Apoyar en la integración, instalación y funcionamiento del Consejo, apoyar en la recepción y trámite de las solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales en el ámbito local, participar en la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como en los		

procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a petición de los Consejos Distritales.

Aportar la información correspondiente para la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, ejecutar las acciones necesarias para la actualización permanente del marco geográfico de participación ciudadana para la realización de procedimientos previstos en la materia y coordinar, en su ámbito territorial, la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de incrementar el nivel de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.

Período de inicio: (mes/año) Julio 2024	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) Diciembre 2025	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Encargada de Despacho de la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana		
Funciones del Puesto: • Coordinar y supervisar las actividades que llevan a cabo en el Órgano Desconcentrado para ejecutar las acciones previstas en los programas de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana para contribuir a la construcción de ciudadanía en la Ciudad de México y garantizar y promover el ejercicio de los derechos político-electorales. • Planear y ejecutar en el ámbito de su competencia y, en su caso, en coordinación con el INE, las distintas acciones que determinan los programas de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana del OPLE para fortalecer la construcción ciudadana, posibilitar el ejercicio de los derechos político-electorales y promover la cultura de la participación. • Apoyar en la integración, instalación y funcionamiento del Consejo, apoyar en la recepción y trámite de las solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales en el ámbito local, participar en la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como en los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a petición de los Consejos Distritales. • Aportar la información correspondiente para la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, ejecutar las acciones necesarias para la actualización permanente del marco geográfico de participación ciudadana para la realización de procedimientos previstos en la materia y coordinar, en su ámbito territorial, la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de incrementar el nivel de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.		

Período de inicio: (mes/año) Enero 2022	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) Junio 2024	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Asistencia Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE		

Funciones del Puesto:

- Realizar las actividades de enlace institucional con oficinas--centrales y los órganos desconcentrados de la demarcación territorial.
- Realizar el seguimiento a la integración y funcionamiento de los órganos de representación ciudadana de la demarcación territorial.
- Realizar el registro de organizaciones de representación ciudadana en la demarcación territorial, en la base de datos correspondiente e instrumentos dispuestos para ello.
- Realizar las actividades que, en materia de evaluación del desempeño a Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, instruya la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, así como aplicar las encuestas o sondeos y elaborar el análisis de la información correspondiente.
- Realizar las actividades relativas a la operación del Sistema de Gestión Electoral en la demarcación territorial. Realizar las actividades relativas a la selección de personal eventual, conforme a la normatividad aplicable.
- Administrar el archivo en materia de participación ciudadana, bajo la supervisión del Secretario del OD y conforme a la normatividad en la materia.
- Operar los sistemas informáticos para el seguimiento de los procedimientos de participación ciudadana y de los órganos de representación ciudadana, y en su caso, proponer mejorar a los mismos.
- Apoyar en el seguimiento a las actividades relativas a los procesos electorales locales.
- Atender solicitudes de acceso a la información relacionada con instrumentos de participación, órganos de representación y organizaciones ciudadanas.
- Apoyar la entrega de materiales a Comités y Consejos establecidos en la ley de Participación Ciudadana en vigor y las inherentes a la consulta sobre el presupuesto participativo. Dar seguimiento a las Asambleas y plenos de los órganos de representación ciudadana.

Período de inicio: (mes/año) Febrero 2021	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) Diciembre 2021	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto: Encargada del Despacho de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento		
Funciones del Puesto: • Realizar las actividades de enlace institucional con oficinas--centrales y los órganos desconcentrados de la demarcación territorial. • Realizar el seguimiento a la integración y funcionamiento de los órganos de representación ciudadana de la demarcación territorial. • Realizar el registro de organizaciones de representación ciudadana en la demarcación territorial, en la base de datos correspondiente e instrumentos dispuestos para ello. • Realizar las actividades que, en materia de evaluación del desempeño a Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, instruya la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, así como aplicar las encuestas o sondeos y elaborar el análisis de la información correspondiente. • Realizar las actividades relativas a la operación del Sistema de Gestión Electoral en la demarcación territorial. Realizar las actividades relativas a la selección de personal eventual, conforme a la normatividad aplicable. • Administrar el archivo en materia de participación ciudadana, bajo la supervisión del Secretario del OD y conforme a la normatividad en la materia. • Operar los sistemas informáticos para el seguimiento de los procedimientos de participación ciudadana y de los órganos de representación ciudadana, y en su caso, proponer mejorar a los mismos.		

- Apoyar en el seguimiento a las actividades relativas a los procesos electorales locales.
- Atender solicitudes de acceso a la información relacionada con instrumentos de participación, órganos de representación y organizaciones ciudadanas.
- Apoyar la entrega de materiales a Comités y Consejos establecidos en la ley de Participación Ciudadana en vigor y las inherentes a la consulta sobre el presupuesto participativo. Dar seguimiento a las Asambleas y plenos de los órganos de representación ciudadana.

Período de inicio: (mes/año) Enero de 2020	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) Diciembre de 2020	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Encargada del Despacho de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento		
Funciones del Puesto: • Realizar las actividades de enlace institucional con oficinas--centrales y los órganos desconcentrados de la demarcación territorial. • Realizar el seguimiento a la integración y funcionamiento de los órganos de representación ciudadana de la demarcación territorial. • Realizar el registro de organizaciones de representación ciudadana en la demarcación territorial, en la base de datos correspondiente e instrumentos dispuestos para ello. • Realizar las actividades que, en materia de evaluación del desempeño a Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, instruya la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, así como aplicar las encuestas o sondeos y elaborar el análisis de la información correspondiente. • Realizar las actividades relativas a la operación del Sistema de Gestión Electoral en la demarcación territorial. Realizar las actividades relativas a la selección de personal eventual, conforme a la normatividad aplicable. Administrar el archivo en materia de participación ciudadana, bajo la supervisión del Secretario del OD y conforme a la normatividad en la materia. • Operar los sistemas informáticos para el seguimiento de los procedimientos de participación ciudadana y de los órganos de representación ciudadana, y en su caso, proponer mejorar a los mismos. • Apoyar en el seguimiento a las actividades relativas a los procesos electorales locales. • Atender solicitudes de acceso a la información relacionada con instrumentos de participación, órganos de representación y organizaciones ciudadanas. • Apoyar la entrega de materiales a Comités y Consejos establecidos en la ley de Participación Ciudadana en vigor y las inherentes a la consulta sobre el presupuesto participativo. Dar seguimiento a las Asambleas y plenos de los órganos de representación ciudadana.		

Período de inicio: (mes/año) Enero de 2018	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) Diciembre de 2018	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Encargada del Despacho de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento		
Funciones del Puesto: • Realizar las actividades de enlace institucional con oficinas--centrales y los órganos desconcentrados de la demarcación territorial. • Realizar el seguimiento a la integración y funcionamiento de los órganos de representación ciudadana		

de la demarcación territorial.

- Realizar el registro de organizaciones de representación ciudadana en la demarcación territorial, en la base de datos correspondiente e instrumentos dispuestos para ello.
- Realizar las actividades que, en materia de evaluación del desempeño a Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, instruya la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, así como aplicar las encuestas o sondeos y elaborar el análisis de la información correspondiente.
- Realizar las actividades relativas a la operación del Sistema de Gestión Electoral en la demarcación territorial. Realizar las actividades relativas a la selección de personal eventual, conforme a la normatividad aplicable. Administrar el archivo en materia de participación ciudadana, bajo la supervisión del Secretario del OD y conforme a la normatividad en la materia.
- Operar los sistemas informáticos para el seguimiento de los procedimientos de participación ciudadana y de los órganos de representación ciudadana, y en su caso, proponer mejorar a los mismos.
- Apoyar en el seguimiento a las actividades relativas a los procesos electorales locales.
- Atender solicitudes de acceso a la información relacionada con instrumentos de participación, órganos de representación y organizaciones ciudadanas.
- Apoyar la entrega de materiales a Comités y Consejos establecidos en la ley de Participación Ciudadana en vigor y las inherentes a la consulta sobre el presupuesto participativo.
- Dar seguimiento a las Asambleas y plenos de los órganos de representación ciudadana.

Período de inicio: (mes/año) Junio 2013	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) Diciembre 2013	Instituto Electoral del Distrito Federal	Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Encargada del Despacho de la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XXXI		
Funciones del Puesto: • Preparación de todo lo concerniente a la Consulta de Presupuesto Participativo 2013. • Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las Políticas y Programas Generales y particulares del instituto, así como las labores específicas de capacitación electoral, educación cívica y geografía electoral.		

Período de inicio: (mes/año) Enero 2012	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) Diciembre 2012	Instituto Electoral del Distrito Federal	Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Encargada del Despacho de la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XXV		
Funciones del Puesto: • Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las Políticas y Programas Generales y particulares del instituto, así como las labores específicas de capacitación electoral, educación cívica y geografía electoral. • Cumplir, en el ámbito de su competencia con los acuerdos del Consejo General y de su respectivo consejo distrital, e informar sobre la observancia de los mismos a su respectivo coordinador distrital. • Renovación de los ORC; ejecución de las distintas etapas de las consultas ciudadanas para el presupuesto participativo en el ámbito de competencia; desarrollo de las actividades vinculadas a la capacitación de los ORC • Coordinación en la entrega de cartas a ciudadanos, capacitación y simulacros a los funcionarios que participaron en la Jornada Electoral 2011-2012		

- Coordinación en materia de organización electoral como recorridos, anuencias y equipamiento de los lugares que sirvieron como Casillas Electorales en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2013.
- Preparación de todo lo concerniente a la Consulta de Presupuesto Participativo 2013.

Período de inicio: (mes/año) Enero de 1997	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) Abril de 1999	Universidad Nacional Autónoma de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Profesor de asignatura adjunto		
Funciones del Puesto: Apoyar al profesor titular en la preparación de clases, revisión de tareas trabajos, orientación a los alumnos en los diversos temas que se impartirán a lo largo del curso y demás tareas que fueran encomendadas.		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Procesos electorales; Procesos de Participación Ciudadana y Construcción de Ciudadanía, Cursos de Educación Cívica, Organización Electoral y Programas informáticos.

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1. Gestión de procesos y mejora continua, fase profesional
2. Inglés avanzado
3. Elecciones vecinales y procesos de participación ciudadana en el Distrito Federal, Seminario de Cultura Política y Democrática
4. Programa de formación del SPEN