INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Gerardo Napoleón Díaz Castellanos
Área de Adscripción:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)
Denominación del Puesto:	Jefe de la Unidad de Organización Electoral I (Encargado del despacho)
Número de empleada (o):	4134

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	**Período**
Licenciatura:	Economía. Facultad de Economía-UNAM (Titulado)	1996-2000
Educación Media Superior:	ENP No. 6 Antonio Caso. UNAM	1993-1995

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año)	**Denominación de la Institución/Empresa:**	**Lugar (Ciudad):**
1 de enero de 2025 **Conclusión del empleo: (mes/año)** A la fecha	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto: Jefe de la Unidad de Organización Electoral I (Encargado del despacho)		

Funciones del Puesto:

- Planear y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
- Planear la ejecución de los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como controlar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPLE.
- Programar la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; así como supervisar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
- Evaluar y, en su caso, validar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del INE, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades

centrales.

- Planear y supervisar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del INE, para garantizar el cumplimiento de la legislación.
- Proponer contenidos para el SIJE o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, supervisar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
- Supervisar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
- Organizar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados, con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
- Supervisar el análisis de información estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión; así como su remisión al área correspondiente del INE, para su integración a la estadística nacional.
- Dar seguimiento a las actividades programadas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística en el calendario de Actividades de los Órganos Desconcentrados.
- Fungir como Enlace de la Dirección Ejecutiva en los siguientes temas:
  - Transparencia, Acceso a la información pública y protección de datos personales.
  - Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

Período de inicio: (mes/año) 1 de octubre de 2024 **Conclusión del empleo: (mes/año)** 31 de diciembre de 2024	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Electoral de la Ciudad de México	**Lugar (Ciudad):** Ciudad de México
Cargo o Puesto: Jefe del departamento de Organización Electoral I		

Funciones del Puesto:

- Operar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como proponer los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPLE.
- Instrumentar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del INE, con base en la planeación establecida.
- Verificar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo

establecido en la normativa aplicable.

- Instrumentar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con base en la organización previamente definida con el fin de brindar certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
- Fungir como Enlace de la Dirección Ejecutiva en los siguientes temas:
    - Transparencia, Acceso a la información pública y protección de datos personales.
    - Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
    - Calendario de Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados.

Período de inicio: (mes/año) 1 de abril de 2023 **Conclusión del empleo: (mes/año)** 30 de septiembre de 2024	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Electoral de la Ciudad de México	**Lugar (Ciudad):** Ciudad de México

Cargo o Puesto:

Jefe de la Unidad de Organización Electoral I (Encargado del despacho)

Funciones del Puesto:

- Planear y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
- Planear la ejecución de los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como controlar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPLE.
- Proponer el diseño y supervisar la producción de la documentación y los materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el INE, con la finalidad de someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior de Dirección para su aprobación.
- Programar la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; así como supervisar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
- Evaluar y, en su caso, validar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del INE, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
- Planear y supervisar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos

desconcentrados del INE, para garantizar el cumplimiento de la legislación.

- Planear y controlar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.
- Proponer contenidos para el SIJE o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, supervisar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
- Supervisar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la normativa aplicable.
- Supervisar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
- Organizar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados, con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
- Supervisar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
- Supervisar el análisis de información estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión; así como su remisión al área correspondiente del INE, para su integración a la estadística nacional.
- Fungir como Enlace de la Dirección Ejecutiva en los siguientes temas:
    - Transparencia, Acceso a la información pública y protección de datos personales.
    - Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
    - Calendario de Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados.

Período de inicio: (mes/año) 16 de septiembre de 2018 **Conclusión del empleo: (mes/año)** 31 de marzo de 2023	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Electoral de la Ciudad de México	**Lugar (Ciudad):** Ciudad de México
Cargo o Puesto: Jefe del departamento de Organización Electoral I		

Funciones del Puesto:

- Operar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como proponer los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPLE.
- Instrumentar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del INE, con base en la planeación establecida.
- Verificar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la normativa aplicable.
- Instrumentar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con base en la organización previamente definida con el fin de brindar certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
- Fungir como Enlace de la Dirección Ejecutiva en los siguientes temas:
    - Transparencia, Acceso a la información pública y protección de datos personales.
    - Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
    - Calendario de Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados.

Período de inicio: (mes/año) 1 de julio de 2016 **Conclusión del empleo: (mes/año)** 15 de septiembre de 2018	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Electoral de la Ciudad de México	**Lugar (Ciudad):** Ciudad de México
Cargo o Puesto: Analista		

Funciones del Puesto:

- Colaboración en la Secretaría Técnica del Comité encargado de coordinar las actividades tendentes a recabar el voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Jefatura de Gobierno para el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 (COVECM 2018).
- Colaboración en el Comité especial que dará seguimiento a los programas y procedimientos para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 (COREPRE 2018).
- Colaboración en la Secretaría Técnica del Comité Técnico Asesor de Conteos Rápidos para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018 (COTECORA 2018)
- Colaboración en la Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral.
- Colaboración en la elaboración de documentos y publicaciones del ámbito electoral, así como de estudios sociodemográfico-electorales, tales como:

- Estadística de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2018.
- Estadística de participación de la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2018.
- Proyecto de contenido de la estadística del voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero.
- Estudio de percepción ciudadana de los votantes sobre diversos aspectos del Proceso Electivo para la renovación de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2016, así como de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017.

Período de inicio: (mes/año) 1 de julio de 2015 **Conclusión del empleo: (mes/año)** 30 de junio de 2016	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Electoral de la Ciudad de México	**Lugar (Ciudad):** Ciudad de México

Cargo o Puesto desempeñado:

Jefe de departamento de Estudios Electorales y Gestión Documental (Encargado de despacho)

Funciones del Puesto:

- Elaboración de estudios sobre la dinámica sociodemográfica de la Ciudad de México.
- Colaboración en la Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral.
- Elaboración y aplicación de una encuesta realizada para conocer la percepción ciudadana sobre diversos aspectos de la Consulta ciudadana sobre la aprobación o rechazo del Proyecto “Corredor Cultural Chapultepec- Zona Rosa”**.**
- Elaboración del documento *Estudio sobre el comportamiento del Voto Nulo en las Elecciones Locales del Distrito Federal. 2000 a 2015*.
- Colaboración en la elaboración de documentos y publicaciones del ámbito electoral, así como de estudios sociodemográfico-electorales, tales como los siguientes:
  - Estadística de las elecciones locales 2015. Resultados.
  - Estadística de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016.
  - Estadística de participación de la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2015.

Período de inicio: (mes/año) 16 de enero 2013	**Denominación de la Institución/Empresa:**	**Lugar (Ciudad):**
Conclusión del empleo: (mes/año) 30 de junio de 2015	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Analista		
Funciones del Puesto: • Colaboración en la Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral. • Colaboración en la elaboración de documentos y publicaciones del ámbito electoral, así como en la elaboración de estudios sociodemográfico-electorales, tales como los siguientes: o Características de los 40 distritos electorales del Distrito Federal. Cuarta edición. o Estadística de la Elección de los comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos 2013 y la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2014. o Características demográficas de los integrantes de las fórmulas que participaron en la Elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos 2013. o Participación en los módulos de votación electrónica por internet el día de la jornada electiva. o Características demográficas de los integrantes de las fórmulas que participaron en la Elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos. Comparativo 2010-2013.		

Período de inicio: (mes/año) 16 de abril de 2012 **Conclusión del empleo: (mes/año)** 15 de enero de 2013	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Electoral de la Ciudad de México	**Lugar (Ciudad):** Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Jefe del departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales (Encargado de despacho)		
Funciones del Puesto: • Dar seguimiento al esquema de colaboración interinstitucional con el IFE en materia de actualización de los instrumentos electorales del Distrito Federal, en particular a los compromisos derivados de la suscripción de convenios y anexos técnicos en materia de instrumentos electorales y geografía electoral. • Proponer y participar en la supervisión de la logística para la recepción y entrega de la lista nominal de electores con fotografía durante los procesos electorales y de participación		

ciudadana.

- Colaboración en la Secretaría Técnica del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno de 2012 (COVEDF 2012).
- Colaboración en las gestiones con el Instituto Federal Electoral para la firma de un convenio de apoyo y colaboración en materia de voto en el extranjero.
- Administración de la Lista Nominal de Electores del Distrito Federal Residentes en el Extranjero.
- Apoyo y colaboración en la implementación del Sistema de voto electrónico por internet para la elección de jefe de Gobierno del Distrito Federal en 2012.
- Elaboración de la Estadística del voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero.

  Colaboración en la elaboración de las publicaciones siguientes:
  - Estadística de las elecciones 2012. Resultados
  - Estadística de las elecciones 2012. Participación electoral

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Organización y estadística electoral, instrumentos registrales, conteos rápidos, voto en el extranjero, sistemas de gestión de calidad, Transparencia, Acceso a la información pública y protección de datos personales.

OTROS CURSOS:
(Los tres más relevantes)

1. ISO 9001:2015 - Quality Management Systems Auditor/Lead Auditor Training Course
2. Comprehension of ISO/TS 54001:2019
   Methodology for Assesments against ISO/TS 54001:2019
3. Data Warehouse y Minería de Datos. Instituto Politécnico Nacional e Instituto Electoral del Distrito Federal. Noviembre-diciembre de 2013