INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Fernando Carrión García
Área de Adscripción:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Denominación del Puesto:	Jefe de la Unidad de Organización Electoral II (Encargado del Despacho)
Número de empleada (o):	4328

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	**Período**
Licenciatura:	Diseño Industrial UAM Xochimilco	1997-2000
Educación Media Superior:	José Vasconcelos Preparatoria N° 5 UNAM	1990-1993

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año)	**Denominación de la Institución/Empresa:**	**Lugar (Ciudad):**
Enero 2025 **Conclusión del empleo: (mes/año)** A la fecha	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México

Cargo o Puesto:
Encargado del Despacho de la Jefatura de Unidad de Organización Electoral II

Funciones del Puesto:
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.

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 actividadesdurante la Jornada Electoral

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 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.

Período de inicio: (mes/año) Octubre 2024 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Diciembre 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 V		
Funciones del Puesto: Elaborar las propuestas de diseño relativas a los materiales electorales, electivos y consultivos, elaboración de las especificaciones técnicas; dar seguimiento a la producción y llevar a cabo su muestreo, analizar el uso y funcionamiento de los mismos para formular propuestas de mejora tendentes a simplificar el voto a personas con discapacidad y personas adultas mayores; de acuerdo a las condiciones presupuestales y técnicas del Instituto.		

Período de inicio: (mes/año) Mayo 2023 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Septiembre de 2024	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Electoral de la Ciudad de México	**Lugar (Ciudad):** Ciudad de México
Cargo o Puesto: Encargado del Despacho de la Jefatura de Unidad de Organización Electoral II		
Funciones del Puesto: 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. 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 actividadesdurante la Jornada Electoral 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 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.		

Período de inicio: (mes/año) Noviembre 2015 **Conclusión del empleo: (mes/año)** 31 de abril de 2023	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Electoral de la Ciudad de México	**Lugar (Ciudad):** Ciudad de México
Cargo o Puesto: Jefatura de Departamento de Organización Electoral V		
Funciones del Puesto: Elaborar las propuestas de diseño relativas a los materiales electorales, electivos y consultivos, elaboración de las especificaciones técnicas; dar seguimiento a la producción y llevar a cabo su muestreo, analizar el uso y funcionamiento de los mismos para formular propuestas de mejora tendentes a simplificar el voto a personas con discapacidad y personas adultas mayores; de acuerdo a las condiciones presupuestales y técnicas del Instituto.		

Período de inicio: (mes/año) Noviembre 2014 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Octubre 2015	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Electoral del Distrito Federal	**Lugar (Ciudad):** Otrora Distrito Federal
Cargo o Puesto: Encargaduría de Despacho de la Subdirección de Materiales Electorales y Documentación Electoral.		
Funciones del Puesto: Elaborar las propuestas de diseño relativas a documentación y materiales, así como elaboración de las especificaciones técnicas de los modelos a emplearse en los procesos electorales o electivos; analizar el funcionamiento de la documentación y los materiales electorales para formular propuestas de mejora tendentes a simplificar y modernizar la organización y desarrollo de los procesos electorales y electivos de acuerdo a las condiciones presupuestales y técnicas del Instituto.		

Período de inicio: (mes/año) Febrero 2009 **Conclusión del empleo: (mes/año)** Marzo 2010	**Denominación de la Institución/Empresa:** Instituto Electoral del Distrito Federal	**Lugar (Ciudad):** Otrora Distrito Federal

Cargo o Puesto desempeñado: Jefe de Departamento de Vinculación Interna y Externa

Funciones del Puesto:

Vinculación con Instituciones Académicas e Institutos Electorales de otros estados, en seguimiento a los Programas Institucionales, apoyo en el diseño y operación del Programa de Formación y Desarrollo, logistíca, acción y operación de los cursos Inherentes a dicho programa

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Elaboración y diseño de objetos ergonómicos que apoyan a toda la ciudadanía, conocimiento y muestreo sobre insumos aplicables, elaboración de anexos técnicos y pruebas de utilidad para mejorar el uso y funcionalidad de los materiales electorales.

OTROS CURSOS:
(Los tres más relevantes)

1.	Edición de imágenes para publicación impresa y digital Photoshop, Illustrator e Indesign.
2.	Indesign, Adobe Training center, Edumac Centro de Artes Digitales.
3.	Modelado de productos, Rhino 3D, Escuela Digital, Rhino Training Center, McNeel Latinoamerca.