



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

<b>Nombre:</b>	Alejandra Galván García
<b>Área de Adscripción:</b>	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
<b>Denominación del Puesto:</b>	Jefa del Departamento de Registro
<b>Número de empleada (o):</b>	6020

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

	<b>Carrera e Institución</b>	<b>Período</b>
<b>Especialidad</b>	Derecho Energético, División de Estudios de Posgrado, Facultad de Derecho, UNAM.	2020-Presente
<b>Licenciatura:</b>	Derecho, Facultad de Derecho, Universidad Nacional Autónoma de México.	2009-2012
<b>Educación Media Superior:</b>	Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Sur.	2006-2008

**EXPERIENCIA LABORAL**

<b>Período de inicio: (mes/año)</b> Septiembre de 2015	<b>Denominación de la Institución/Empresa:</b>	<b>Lugar (Ciudad):</b>
<b>Conclusión del empleo: (mes/año)</b> Presente.	Instituto Electoral de la Ciudad de México.	Ciudad de México.
<b>Cargo o Puesto:</b> Analista		
<b>Funciones del Puesto:</b> -Elaborar de proyectos de convenios interinstitucionales de apoyo y colaboración, y sus respectivos anexos financieros y adendas; así como de contratos y convenios modificatorios de prestación de servicios que celebre el Instituto Electoral con diversos entes públicos y privados con el objetivo de otorgar certeza jurídica en los actos celebrados. - Asistir en calidad de asesora a las diversas etapas de los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores, con el objeto de que los eventos se celebren en apego la normativa correspondiente. -Analizar y elaborar observaciones a la documentación relativa a las sesiones de los Comités de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra con la finalidad de que se apeguen a derecho. -Auxiliar en la recopilación de información de actividades de la Subdirección, con el objeto de integrar los informes semanales, mensuales y trimestrales de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos. -Elaborar los proyectos de los contratos de arrendamiento de los diversos Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral. -Dar fe de actos o hechos en materia electoral, previa habilitación e instrucción de la Secretaría Ejecutiva. -Apoyar en la integración de los proyectos de normativa interna que soliciten los diversos órganos del Instituto Electoral. -Ayudar en la elaboración de análisis comparativos de proyectos de reformas. -Colaborar en la elaboración de proyectos normativos competencia del Instituto Electoral.		

Anexo CIRCULAR No. 11

<b>Período de inicio: (mes/año)</b> Mayo 2015	<b>Denominación de la Institución/Empresa:</b> Instituto Electoral de la Ciudad de México.	<b>Lugar (Ciudad):</b> Ciudad de México.
<b>Conclusión del empleo: (mes/año)</b> Septiembre 2015		
<b>Cargo o Puesto desempeñado:</b> Asistente operativo		
<b>Funciones del Puesto:</b> -Revisar y analizar documentos normativos para la elaboración de notas jurídicas. -Elaborar certificaciones e integrar expedientes para convenios interinstitucionales y contratos de prestación de servicios. -Elaborar notas informativas sobre reuniones de diversos Comités y Comisiones del Instituto Electoral. -Auxiliar en la recopilación de información de las actividades de la Subdirección, con el objeto de integrar los informes de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.		

<b>Período de inicio: (mes/año)</b> Julio 2013	<b>Denominación de la Institución/Empresa:</b> Dirección General de Medio Ambiente de la Demarcación Territorial Milpa Alta/ Subdirección de Ordenamiento Territorial.	<b>Lugar (Ciudad):</b> Ciudad de México
<b>Conclusión del empleo: (mes/año)</b> Abril 2015		
<b>Cargo o Puesto desempeñado:</b> Analista		
<b>Funciones del Puesto:</b> -Analizar y elaborar estudios comparativos entre reformas legislativas y la normativa aplicable a la demarcación territorial en temas de Suelo de Conservación y Participación Ciudadana. -Auxiliar en el inicio de procedimientos administrativos por delitos ambientales en coordinación con la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial y, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. -Elaborar notas e informes para la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial sobre delitos ambientales en la demarcación. -Elaborar propuestas para el control y mitigación de impactos ambientales en el Suelo de Conservación con incidencia de Participación Ciudadana.		

**CAMPO DE EXPERIENCIA:**

Materia Electoral, Administrativa, Civil, Familiar, Ambiental y Energética

**OTROS CURSOS:**

1. Curso Litigio Penal en Chile, Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, Octubre 2013
2. Curso "Prevención y Atención al Acoso Sexual en la Administración Pública". Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México. 2020.
3. Técnicas de Argumentación e interpretación Jurídica. Instituto Electoral de la Ciudad de México, Agosto de 2020.