



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

Nombre:	Alejandro Barragán Acevedo
Área de Adscripción:	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión
Denominación del Puesto:	Jefe de Departamento de Diseño y Página Web
Número de empleada (o):	6226

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Licenciatura:	Ing. en Comunicación Multimedia en la UNEVE (Universidad Estatal del Valle de Ecatepec)	2005-2009
Educación Media Superior:	CETis No. 32	1996-1999

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año) Agosto/2025	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: A la fecha	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto: Jefe de Departamento de Diseño y Página Web		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none">• Convocar a sesiones del CG• Publicación de órdenes del día, acuerdos, resoluciones, informes del CG• Difusión y transmisión de sesiones del CG, Comisiones, Comités y Eventos• Cobertura de eventos externos institucionales• Mantenimiento y respaldo del Portal Institucional• Publicación de información general en el sitio web Institucional: boletines, notas del día, banners, invitaciones, convocatorias, botones.• Planeación, desarrollo y actualización de micrositiros del Instituto• Actualización de la intranet RIE• Diseño de materiales para el Sitio Web• Desarrollo de módulos dinámicos para el administrador de contenidos.• Publicación y actualización de información en materia de Transparencia en el sitio web Institucional.		

Período de inicio: (mes/año) Marzo/2024	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) Julio/2025	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto:		
Encargado de Despacho de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web		
Funciones del Puesto:		
<ul style="list-style-type: none"> • Convocar a sesiones del CG • Publicación de órdenes del día, acuerdos, resoluciones, informes del CG • Difusión y transmisión de sesiones del CG, Comisiones, Comités y Eventos • Cobertura de eventos externos institucionales • Mantenimiento y respaldo del Portal Institucional • Publicación de información general en el sitio web Institucional: boletines, notas del día, banners, invitaciones, convocatorias, botones. • Planeación, desarrollo y actualización de micrositos del Instituto • Actualización de la intranet RIE • Diseño de materiales para el Sitio Web • Desarrollo de módulos dinámicos para el administrador de contenidos. • Programación de componentes para el sitio web. Monitoreo de la imagen institucional dentro de medios de comunicación a nivel radio, televisión e Internet. • Monitoreo, gestión y grabación de entrevistas virtuales. • Publicación y actualización de información en materia de Transparencia en el sitio web Institucional. • Publicación de formatos exportables conforme a los Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet. 		

Período de inicio: (mes/año) Octubre/2017	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) Julio/2025	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto:		
Analista en la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión		

Funciones del Puesto:

- Convocar a sesiones del CG
- Publicación de órdenes del día, acuerdos, resoluciones, informes del CG
- Difusión y transmisión de sesiones del CG, Comisiones, Comités y Eventos
- Cobertura de eventos externos institucionales
- Mantenimiento y respaldo del Portal Institucional
- Publicación de información general en el sitio web Institucional: boletines, notas del día, banners, invitaciones, convocatorias, botones.
- Planeación, desarrollo y actualización de micrositos del Instituto
- Actualización de la sección de estrados electrónicos institucionales y de las 33 sedes distritales
- Actualización de la intranet RIE
- Diseño de materiales para el Sitio Web
- Desarrollo de módulos dinámicos para el administrador de contenidos.
- Publicación de convocatorias
- Actualización de Licitaciones
- Actualización de marco normativo
- Programación de componentes para el sitio web. Monitoreo de la imagen institucional dentro de medios de comunicación a nivel radio, televisión e Internet.
- Monitoreo y publicación en Redes Sociales institucionales: facebook, X, you tube, instagram
- Monitoreo, gestión y grabación de entrevistas virtuales.
- Coadministración de las cuentas de redes sociales de las 33 sedes distritales.
- Actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia en los formatos correspondientes.
- Publicación y actualización de información en materia de Transparencia en el sitio web Institucional como son:
 - Publicación de formatos exportables conforme a los Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet.
 - Actualización del directorio de servidores públicos, con nombre, fotografía, domicilio oficial, número telefónico oficial, del portal de internet en el área de transparencia.
 - Actualización de los CV's en el Directorio Institucional
 - Actualización del Micrositio del Comité de Transparencia
 - Actualización del Micrositio de Protección de Datos Personales
 - Actualización y revisión de la correcta publicación de los Avisos de privacidad integral y simplificado en el sitio institucional de Internet.
 - Actualización de Sistemas de Datos Personales
 - Actualización trimestral de los 350 formatos derivados de las obligaciones en materia de transparencia.
 - Actualización del Microsito de Disciplina Financiera
 - Carga y seguimiento trimestral de actualización formatos en la PNT (Plataforma Nacional de Transparencia)

Período de inicio: (mes/año) Marzo 2021 Conclusión del empleo: (mes/año) Enero 2022	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto:		
Encargado de Despacho de la Jefatura de Departamento de Protección de Datos Personales		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia en los formatos correspondientes, para garantizar el cumplimiento de los índices establecidos por el Órgano Garante de la Ciudad de México. • Publicación y actualización de información en materia de Transparencia en el sitio web Institucional como: minutas de comisiones y comités del IECM, acuerdos y resoluciones, avances de los servicios contratados, rubros generales, presupuesto asignado en lo general y por programas y entrega de recursos financieros. • Publicación de formatos exportables conforme a los Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet. • Revisión de la correcta publicación de los Avisos de privacidad integral y simplificados en el sitio institucional de Internet. • Revisión de información, con la finalidad de verificar que no se publiquen datos personales. • Apoyo en la revisión de las versiones públicas de información que debe ser publicada en el sitio web institucional. • Apoyo en la revisión de la publicación en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP). • Apoyo en la impartición de cursos al interior del IECM respecto de la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia. • Actualización del directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del Ente Obligado, con nombre, fotografía, domicilio oficial, número telefónico oficial, del portal de internet en el área de transparencia. • Conocimiento sobre los criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet, aprobados por el InfoDF. • Publicación de formatos en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) de acuerdo a los criterios establecidos por el InfoDF • Diseño y operación del micrositio de transparencia. • Diseño y operación del micrositio de apartado de datos personales. 		

Período de inicio: (mes/año) Febrero 2015	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
---	--	--

Conclusión del empleo: (mes/año) Octubre 2017	IEDF Instituto Electoral del Distrito Federal.	
--	--	--

Cargo o Puesto desempeñado: Asistente Operativo

- Funciones del Puesto:**
- Actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia en los formatos correspondientes, para garantizar el cumplimiento de los índices establecidos por el Órgano Garante de la Ciudad de México.
 - Publicación y actualización de información en materia de Transparencia en el sitio web Institucional como: minutas de comisiones y comités del IECM, acuerdos y resoluciones, avances de los servicios contratados, rubros generales, presupuesto asignado en lo general y por programas y entrega de recursos financieros.
 - Publicación de formatos exportables conforme a los Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet.
 - Actualización del directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del Ente Obligado, con nombre, fotografía, domicilio oficial, número telefónico oficial, del portal de internet en el área de transparencia.
 - Conocimiento sobre los criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet, aprobados por el INFODF.
 - Atención a la ciudadanía a través de cuentas de redes institucionales, proporcionando información pública de oficio.
 - Publicación, Monitoreo en Redes Sociales, Facebook, Twitter y YouTube.
 - Transmisión en vivo (Periscope)
 - Diseño de intranet.
 - Apoyo en la publicación de información general en el sitio web Institucional: boletines, notas del día, banners, invitaciones, convocatorias, botones y actualización de micrositios, posteriormente hacer menciones constantes en redes sociales.
 - Desarrollo de módulos dinámicos para el administrador de contenidos.
 - Apoyo en la transmisión en vivo por Internet de los eventos Institucionales y Sesiones del Consejo General.
 - Digitalización de documentos para publicación en el sitio web y trabajo interno de la Unidad.

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Transparencia, Datos personales, webmaster, diseño web

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1. Diplomado de "Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en el Distrito Federal"
2. Curso: Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
3. Taller de Medidas de Seguridad, impartido por el Departamento de Protección de Datos Personales.
4. IA y otras herramientas digitales para tu proyecto