



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Manuel Alfaro Cordero
Área de Adscripción:	Dirección Distrital 23
Denominación del Puesto:	Encargado de despacho de la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
Número de empleada (o):	6734

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Licenciatura:	Licenciatura en Derecho, Universidad Autónoma Metropolitana	1996-2002
Educación Media Superior:	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 3 del IPN	1990-1993

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: enero de 2021 Conclusión del empleo: marzo de 2025	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Secretario de Órgano Descocentrado		
Funciones del Puesto: Elaboración de actas, minutas, convocatorias, tanto del Consejo como de la Dirección Distrital; Ejercicio de la función de Oficialía Electoral para dar fe de la realización de actos y hechos de naturaleza electoral; Recepción y trámite de medios de impugnación, asesoría y atención jurídica de los asuntos relacionados con la Dirección Distrital, asesoría y atención a ciudadanos e integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria.		

Período de inicio: Febrero/2020 Conclusión del empleo: Septiembre/2020	Denominación de la Institución/Empresa: INEGI	Lugar (Ciudad): Chimalhuacán, Estado de México
Cargo o Puesto desempeñado:		
Funciones del Puesto: Asignación de materiales y recepción de cargas de trabajo para su envío al sistema, así como la supervisión directa e indirecta y apoyo a los entrevistadores; Verificación del cumplimiento de metas y objetivos del personal a cargo; levantamiento de cuestionarios de entorno social		

Período de inicio: Septiembre/2017 Conclusión del empleo: Agosto/2018	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral del Estado de México	Lugar (Ciudad): Los Reyes la Paz, Estado de México.
Cargo o Puesto desempeñado: Vocal de Organización		
Funciones del Puesto: Actuar como Secretario del Consejo Distrital; Elaboración de actas, minutas, convocatorias, tanto del Consejo como de la Junta Distrital; Ejercicio de la función de Oficialía Electoral para dar fe de la realización de actos y hechos de naturaleza electoral; Recepción y trámite de medios de impugnación, Quejas y Denuncias		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Derecho Electoral; Procesos Electorales.
--

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1. Ética, administración y solución de conflictos.
2. Integración institucional de equipos.
3. Curso de Fortalecimiento a Vocales designados (IEEM)