



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

Nombre:	Armando Martínez Cruz
Área de Adscripción:	Dirección Distrital 8, Cabecera de Demarcación Tláhuac
Denominación del Puesto:	Secretario de Órgano Desconcentrado
Número de empleada (o):	6752

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Maestría:	Administración Pública. Instituto de Estudios Superiores en Administración Pública.	2014-2016
Licenciatura:	Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco. Administración.	2000-2004
Educación Media Superior:	Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios.	1995-1998

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: Febrero 2018	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral del Estado de México	Lugar (Ciudad): Toluca, Estado de México
Conclusión del empleo: Diciembre 2020		
Cargo o Puesto: Jefe de Departamento de Partidos Políticos		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none">• Elaborar, integrar, revisar, presentar y aplicar el plan estratégico sobre la estructura y funcionamiento de partidos políticos y dar seguimiento.• Proporcionar la capacitación y evaluar el nivel de conocimiento de los interesados sobre procedimientos, plazos y competencias legales para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos.• Coordinar las acciones necesarias en su caso, para el registro supletorio de candidatos a puestos de elección popular.• Revisar y validar la información sobre la estructura y funcionamiento de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes.• Revisar la redacción y validar las inscripciones en los libros de registro de partidos políticos, convenios de coalición y de fusión, integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos y de representantes de los partidos políticos acreditados ante los órganos del Instituto; así como de las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos y candidatos a puestos de elección popular, de los		

partidos políticos, candidatos comunes y candidatos independientes.

- Actualizar la normatividad para el registro de representantes de partidos políticos o coaliciones y candidatos independientes ante los órganos desconcentrados del Instituto y para el registro de candidatos a puestos de elección popular.
- Diseñar y ejecutar la atención regionalizada a órganos desconcentrados para el registro de representantes.
- Integrar los expedientes en la solicitud de registro y sustituciones de los candidatos a puestos de elección popular.
- Integrar los expedientes de los representantes de los partidos políticos o coaliciones y, en su caso, candidatos independientes ante los órganos del Instituto.

<p>Período de inicio: Febrero 2017</p> <p>Conclusión del empleo: Febrero 2018</p>	<p>Denominación de la Institución/Empresa: Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.</p>	<p>Lugar (Ciudad): Ciudad de México.</p>
<p>Cargo o Puesto desempeñado: Subdirector de Evaluación y Seguimiento</p>		
<p>Funciones del Puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar la modificación y actualización de la normatividad académica para la adecuación de los procesos y los preceptos que rigen el proceso educativo en sus aspectos diagnóstico, formativo, curricular y de competencias, conforme a una constante adecuación de las reglas de trabajo académico y las experiencias de aprendizaje. • Identificar las necesidades de información y orientar los trabajos de sistematización, integración y análisis de datos de los procesos correspondientes a la evaluación, el seguimiento académico de los estudiantes y desempeño docente. • Proponer y revisar los instrumentos metodológicos para la modificación, operación y actualización del Proyecto Educativo. • Proponer y supervisar la metodología de los instrumentos para el desarrollo, actualización y seguimiento de los procesos de evaluación del aprendizaje, certificación de estudios, seguimiento de egresados y evaluación del desempeño docente, con base en los principios del modelo educativo del Instituto. • Proponer el diseño de los instrumentos para la evaluación diagnóstica, formativa y compendiada, así como los registros de egresos de los estudiantes y seguimiento a los egresados del Instituto. • Supervisar la aplicación de la operación del modelo tutorial, evaluación del desempeño docente en el trabajo con las Academias. • Vigilar y supervisar los instrumentos curriculares del sistema escolar, planes y programas de estudio de acuerdo con la normatividad. • Supervisar la operación de los mecanismos establecidos para el seguimiento y trayectoria académica de egresados, de acuerdo a la normatividad. • Revisar las acciones del proceso de certificación en su parte académica, de acuerdo con el calendario escolar y la normatividad. • Revisar las necesidades de controles y criterios de operación en espacios académicos, como son laboratorios, talleres, bibliotecas y otros centros de actividad académica para el aprovechamiento eficiente de sus recursos y el cumplimiento de sus finalidades intrínsecas. • Supervisar y proponer a la Dirección Académica la actualización de la normatividad para la operación de los procesos de evaluación del desempeño docente. • Analizar y presentar los resultados periódicos de la evaluación y seguimiento del programa de 		

desempeño docente para apoyar la toma de decisiones en distintos temas de política académica.

- Supervisar la elaboración y/o actualización de instrumentos de evaluación del desempeño docente para su aplicación de acuerdo con la normatividad vigente.
- Revisar los resultados de la evaluación del desempeño docente con la finalidad de retroalimentar los programas académicos.

Período de inicio: Noviembre 2013	Denominación de la Institución/Empresa: Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: Febrero 2017		

Cargo o Puesto desempeñado: Subdirector de Vinculación Institucional

Funciones del Puesto:

- Establecer los vínculos de las instituciones que conforman la Administración Pública de la Ciudad de México, para que cumplan con los principios de atención ciudadana, agilidad, calidez, calidad, eficacia, eficiencia, equidad, inmediatez, precisión, simplicidad y transparencia que marca la normatividad de Atención Ciudadana en materia de servicios públicos urbanos y obras en la vía pública.
- Realizar mesas de trabajo periódicas con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, Entidades Federales y Personas Físicas o Morales, con la finalidad de revisar avances, seguimientos e indicadores de atención.
- Dar seguimiento a las demandas generadas en materia de servicios públicos urbanos con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, Entidades Federales y Personas físicas Morales, para mantener los estándares de eficiencia y eficacia, así como la atención oportuna a los mismos.
- Elaborar los informes de gestión, de cooperación y colaboración de manera mensual, trimestral o cada que se requiera para el cumplimiento del Modelo Integral de Atención Ciudadana.
- Participar en la planeación y programación de los cursos de capacitación y adiestramiento del personal técnico y operativo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, Entidades Federales y Personas Físicas o Morales, que intervienen directamente en el Programa 072 de Atención Ciudadana en materia de servicios públicos urbanos para su integración al mismo.
- Asistir a todas las reuniones convocadas por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, Entidades Federales y Personas Físicas o Morales, en relación a la operación, mantenimiento y funcionamiento de la plataforma informática de Administración de Relaciones con el Ciudadano (CRM) que administra la demanda de solicitudes de información en materia de servicios públicos urbanos para integrar el Programa 072 de Atención Ciudadana como el canal único de comunicación entre la ciudadanía y el gobierno.
- Realizar los reportes e informes de atención, seguimiento y avance de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, Entidades Federales y Personas Físicas o Morales, en materia de atención ciudadana de manera semanal para la toma de decisiones de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Experiencia en materia electoral respecto de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes: Elaboración y actualización del marco normativo y procedimental para el registro y sustitución de candidaturas, así como la implementación logística para la revisión de requisitos de elegibilidad; elaboración y actualización del marco normativo y procedimental para la acreditación de representantes ante Órganos Desconcentrados; análisis y dictaminación de Convenios de Coalición; análisis y dictaminación de solicitudes de registro de partidos políticos locales; elaboración y actualización del marco normativo para la dictaminación de solicitudes de modificación de documentos básicos; dictaminación de la conservación y pérdida de registro de partidos políticos locales; análisis de escritos de manifestación de intención y del apoyo ciudadano de Candidaturas Independientes. Atención de Medios de Impugnación. En materia de administración pública: Atención ciudadana, gestión interinstitucional y modernización administrativa.

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

- | |
|---|
| 1. Sistema de Nulidades en Materia Electoral |
| 2. Medios de impugnación en materia electoral |
| 3. Proceso de registro de Candidaturas Independientes |