



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Iván Martínez Herrera
Área de Adscripción:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Denominación del Puesto:	Jefe de Departamento de Organización Electoral VI
Número de empleada (o):	6753

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Posgrado	Especialidad en Instituciones Administrativas de Finanzas Públicas UNAM	2011-2012
Licenciatura:	Ciencias Políticas y Administración Pública UNAM	2004-2008
Educación Media Superior:	Técnico en plásticos C.E.C.y T. 8 Narciso Bassols IPN	1999-2001

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: 12/2024	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: A la fecha		
Cargo o Puesto: Jefe de Departamento de Organización Electoral VI		
Funciones del Puesto: • Verificar y operar las fases del proceso electoral local para que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas conforme a los objetivos institucionales. • Formular propuestas para el diseño y 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 para su aprobación. • Verificar 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. • Proponer y coordinar la cantidad, ubicación y logística de los centros de distribución de documentación durante la jornada electoral. • Proponer soluciones gráficas para las diversas actividades del Instituto.		

Período de inicio: 11/2024 Conclusión del empleo: 12/2024	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 Unidad de Organización Electoral II		
Funciones del Puesto: • Planear la ejecución de los Acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto a la organización del Proceso Electoral Local; así como controlar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir a la UTVOPLE. • 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 los 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 este 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 actividades durante 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: 05/2023 Conclusión del empleo: 11/2024	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Jefe de Departamento de Organización Electoral VI		
Funciones del Puesto: • Verificar y operar las fases del proceso electoral local para que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas conforme a los objetivos institucionales. • Formular propuestas para el diseño y 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 para su aprobación.		

- Verificar 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.
- Proponer y coordinar la cantidad, ubicación y logística de los centros de distribución de documentación durante la jornada electoral.
- Proponer soluciones gráficas para las diversas actividades del Instituto.

Período de inicio: 01/2021	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: 05/2023		

Cargo o Puesto: Técnico de Organización Electoral

Funciones del Puesto:

- Ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.
- Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a los mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto.
- Dar seguimiento a 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.
- Dar seguimiento a 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: 09/2020	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Nacional Electoral	Lugar (Ciudad): Naucalpan Estado de México
Conclusión del empleo: 01/2021		

Cargo o Puesto: Operador de Equipo Tecnológico

Funciones del Puesto:

- Orientar y proporcionar la información a las y los ciudadanos respecto a los requisitos para realizar su trámite.
- Instrumentar el protocolo de atención. (Atención prioritaria y grupos en situación de vulnerabilidad).

- Revisar la documentación (medios de identificación)
- Realizar el trámite de actualización a la o el ciudadano y la entrega de la Credencial para Votar.
- Digitalización de la documentación probatoria de la ciudadanía.
- Mantener el flujo al interior del Módulo de Atención Ciudadana.

CAMPO DE EXPERIENCIA:

- En el sector público, 5 años de experiencia en material electoral con trabajo en campo como Supervisor Electoral y en Módulo de Atención Ciudadana; y en oficinas centrales en la Organización de Procesos Electorales y Mecanismos de Participación Ciudadana.
- En el sector privado, 8 años de experiencia en ventas consultivas dentro del sector financiero, consultor independiente y conferencista.

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1.- Temas Estratégicos de Organización Electoral enero – septiembre de 2021 INE
2.- Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal. Certificación SEP-CONOCER ECO 2017, 2017
3.- Diplomado en Desarrollo Humano 1999 – 2001 IPN