



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Miguel Ángel Hernández Olivares
Área de Adscripción:	Oficina de la Consejera Maira Melisa Guerra Pulido
Denominación del Puesto:	Secretario Ejecutivo
Número de empleada (o):	7185

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Institución	Período
Educación Media Superior:	Dirección General de Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública.	Octubre 2010

EXPERIENCIA LABORAL

Período: Marzo de 2018 a Noviembre de 2024.	Denominación de la Institución/Empresa: Junta Distrital Ejecutiva 02 del Instituto Nacional Electoral.	Lugar: Ciudad de México
Cargo o Puesto: Auxiliar Distrital		
Funciones del Puesto: Recibir, tramitar y dar seguimiento a los documentos que el jefe inmediato debía conocer, así como canalizar a las diversas unidades los asuntos de su competencia; solventar y atender en el ámbito de su competencia las recomendaciones formuladas por las diferentes áreas; obtener respuesta oportuna de los diferentes trámites administrativos; recibir, registrar y turnar la correspondencia a las áreas responsables para su trámite y atención; llevar el seguimiento de la correspondencia turnada para reportar al jefe inmediato los resultados y gestiones efectuadas; resguardar los expedientes de los asuntos de la unidad administrativa manteniendo el orden y la actualización de los archivos; atender y efectuar llamadas telefónicas, así como mantener actualizado el directorio correspondiente. Llevar a cabo el registro de las citas en la agenda del jefe inmediato y coordinar las reuniones y citas respectivas; elaborar oficios, cartas, memorandos, reservaciones y circulares que solicitara el jefe inmediato; elaborar los informes y documentos que me eran solicitados; realizar las gestiones necesarias para fomentar las relaciones interinstitucionales (envío de documentos, paquetes, libros, etcétera).		
Período: Septiembre de 1997 a febrero de 2000	Denominación de la Institución: Instituto Federal Electoral, 02 Junta Distrital Ejecutiva	Lugar: Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Especialista Técnico		
Funciones del Puesto: Brindar apoyo secretarial para el desarrollo eficiente de las actividades del área;		

redactar y en su caso, modificar oficios para atender asuntos de la competencia del área, así como dar seguimiento a los mismos; recibir, registrar y turnar la correspondencia para su acuerdo con el Titular de la Unidad, para su trámite y atención; mantener actualizado el directorio correspondiente; recibir las llamadas telefónicas y agendar las citas del titular; llevar el control del archivo de trámite y concentración, llevar el control de gestión de la documentación de entrada y salida del Área y desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Período de inicio: junio de 1993 a Septiembre de 1997	Denominación de la Institución: Instituto Federal Electoral	Lugar: Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Secretario de Proceso Electoral		
Funciones del Puesto: Proporcionar apoyo secretarial atendiendo las actividades encomendadas para el desarrollo eficiente de las funciones asignadas al área administrativa correspondiente; recibir, registrar y turnar la correspondencia de entrada y salida, en el sistema de gestión; mantener actualizada la agenda y directorios del área de adscripción; elaborar documentación diversa conforme a los requerimientos del superior, así como apoyar en la Integración de presentaciones y edición de material, recibir y atender a las personas que visitan el área; capturar información en bases de datos con registros relativos a programas y proyectos de la unidad; colaborar en la integración de información y seguimiento de asuntos; apoyar en trámites administrativos, así como en actividades de mensajería, fotocopiado y servicios, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos del área y atender teléfono, fax y otros.		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

En el ámbito administrativo y electoral, con capacidad para trabajar bajo presión, iniciativa y habilidades de resolución de problemas, competencias técnicas y actitud de servicio.

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

Protocolo para la Atención a Víctimas y la elaboración del Análisis de Riesgo en los casos de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género
Sistema de Medios de Impugnación impartido por la Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
Paridad de Género impartido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.