



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

Nombre:	Jorge Alberto Arteaga Carranza
Área de Adscripción:	Asesor de Consejería Electoral, Lic. Ángeles Gil Sánchez
Denominación del Puesto:	Asesor "C"
Número de empleada (o):	40415

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Maestría:	Gestión educativa (Universidad ICEL)	2021-2023
Maestría:	Educación y docencia (Universidad ICEL)	2022-2024
Licenciatura:	Diseño gráfico (Universidad ICEL)	2007-2011
Media Superior	Colegio de Ciencias y Humanidades plantel Oriente (UNAM)	1999-2003

EXPERIENCIA LABORAL

Período: De febrero de 2022- a noviembre de 2024	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Analista adscrito en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none">• Diseño instruccional, implementación y seguimiento de programas de capacitación sobre los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.• Administración de plataformas de gestión de aprendizaje (LMS) https://capacitacion-depcyc.iecm.mx/• Creación de materiales didácticos audiovisuales.• Diseño y aplicación de actividades lúdicas para ambientes virtuales de aprendizaje.• Diseño e implementación de instrumentos de evaluación.• Implementación y seguimiento de los programas capacitación para los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana• Diseño y aplicación de actividades lúdicas para ambientes virtuales de aprendizaje.• Organización de eventos para la promoción y divulgación de los procesos de participación ciudadana, mantenimiento del Aula Virtual de Capacitación de Participación Ciudadana.• Elaboración de cartas descriptivas.		
Período : De enero de 2020 a enero 2021	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Supervisor de grupo B adscrito en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y		

<p>Capacitación</p> <p>Funciones del Puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación y seguimiento de los programas capacitación para los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana • Diseño y aplicación de actividades lúdicas para ambientes virtuales de aprendizaje. • Organización de eventos para la promoción y divulgación de los procesos de participación ciudadana, mantenimiento del Aula Virtual de Capacitación de Participación Ciudadana. • Elaboración de cartas descriptivas. • Diseño de folletos y carteles • Diseño de material didáctico
--

<p>Período de inicio: (mes/año)</p> <p>Conclusión del empleo: (mes/año)</p> <p>De 2006 al 2019</p>	<p>Denominación de la Institución/Empresa:</p> <p>Instituto Electoral de la Ciudad de México</p>	<p>Lugar (Ciudad):</p> <p>Ciudad de México Direcciones Distritales XXII, XXVI y XXIX, 8, 21, 29</p>
<p>Cargos o Puesto desempeñado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de grupo "C" (16 de marzo al 30 de noviembre de 2019) • Supervisor de grupo "C" (16 de agosto al 30 de septiembre de 2018) • Técnico especializado "C" (1 de febrero al 31 de julio de 2018) • Auxiliar Electoral (16 al 31 de enero de 2018) • Administrativo especializado A (16 de marzo al 15 de octubre de 2017) • Técnico de apoyo B (1 de mayo al 30 de septiembre de 2016) • Administrativo especializado B (16 de mayo al 30 de noviembre de 2015) • Auxiliar electoral (1 de febrero al 15 de mayo de 2015) • Administrativo especializado B (16 de septiembre al 15 de noviembre de 2014) • Asistente operativo (8 de octubre al 15 de diciembre de 2012) • Asistente Operativo de Organización Electoral (1 de febrero al 30 de septiembre de 2012) • Asistente Instructor Electoral (1 de marzo al 15 de julio de 2009) <p>Asistente Electoral (2 de junio al 15 de julio de 2006)</p>		
<p>Funciones del Puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la subcoordinación de educación cívica, organización electoral y participación de los órganos desconcentrados en los asuntos que se relacionen con el seguimiento en la integración de mesas directivas de casilla única y, en su caso, apoyar actividades de capacitación electoral, conforme a la estrategia de capacitación y asistencia electoral aprobada por el INE. • Apoyar, en su caso, en el seguimiento a la integración de las mesas directivas de casilla única en coordinación con el INE. • Apoyar en la integración, actualización, elaboración y/o seguimientos de proyectos, documentos, informes, reportes, actas, minutas, acuerdos, concentrados, notas, validación, integración de expedientes y archivos, relacionados con la instrumentación y logística y operativa del proceso electoral ordinario 2017-2018 en el ámbito distrital, así como en los trabajos de evaluación institucional y aplicación de encuestas que le sean requeridos; • Operar equipos informáticos para el procesamiento, transmisión, almacenamiento y registro de datos. 		

- Diversas actividades de capacitación los programas institucionales de la DEPCyC, elaboración de los materiales para la capacitación, recopilación de información vinculada con el tema de capacitación.
- Atención y orientación de los ORC, servidores públicos y ciudadanía en general en materia de Participación Ciudadana.
- Coadyuvar en la recepción, entrega y seguimiento trimestral de apoyos de papelería a los ORC.
- Apoyar, en su caso, en el seguimiento a la integración de las mesas directivas de casilla única en coordinación con el INE.
- Apoyar en la integración, actualización, elaboración y/o seguimientos de proyectos, documentos, informes, reportes, actas, minutas, acuerdos, concentrados, notas, validación, integración de expedientes y archivos, relacionados con la instrumentación y logística y operativa del proceso electoral ordinario 2014-2015 en el ámbito distrital, así como en los trabajos de evaluación institucional y aplicación de encuestas que le sean requeridos;
- Coadyuvar en la organización de la capacitación, en la recopilación de la información vinculada con el tema de capacitación, seguimiento y evaluación en materia de participación ciudadana y de promoción de principios, así como generar los informes correspondientes;
- Coadyuvar en la atención y orientación a los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general en materia de participación ciudadana;
- Coadyuvar en las actividades relativas al seguimiento y evaluación del desempeño de los órganos de representación ciudadana;
- Coadyuvar en la asesoría para la atención de conflictos al interior, derechos, obligaciones y atribuciones de los órganos de representación ciudadana.
- Apoyar en las actividades para organizar la capacitación de integrantes ciudadanos y consejos de los pueblos. La preparación de la logística de los cursos de capacitación que se imparten.
- Diseño de rutas, clasificación y almacenamiento de documentación y materiales electorales, desarrollo de la logística en distribución, entrega, y recepción de paquetes electorales, recolección y recuperación de materiales electorales sobrantes.
- Brindar capacitación electoral, con la finalidad de garantizar la integración de las Mesas Directivas de Casilla (MDC) y asegurar que los ciudadanos que fungen como funcionarios durante la jornada electoral se desempeñen con eficiencia y apego a los principios rectores de la actividad electoral. Así como la recepción y distribución de la documentación de materiales electorales los días previos a la elección, así como la verificación de la instalación y clausura de las mesas directivas de casillas durante la jornada electoral.
Recepción y distribución de la documentación de materiales electorales los días previos a la elección, así como la verificación de la instalación y clausura de las MDC durante la Jornada Electoral del 2 de Julio de 2006.

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Derechos político-electorales, participación ciudadana, educación cívica y organización electoral.
Diseño instruccional, uso de plataformas LMS, creación de materiales audiovisuales y gamificación.

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

«Diplomado Educación para los Derechos Humanos» Comisión Nacional de los Derechos Humanos - México, CNDH, 2023.

«Interpretación de la Norma ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de Calidad», Applus, Plus Certificación, 2023.

«Las Nuevas Masculinidades», TEPJF, Escuela Judicial Electoral, 2022.