

ALARCON

REYES

MYRIAM

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

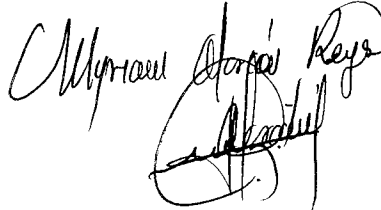
 Edad: 43 Años Cumplidos

Formación profesional y trayectoria laboral

Licenciatura	LICENCIATURA EN DERECHO
Maestría	MAESTRÍA ECONOMÍA Y GOBIERNO
Doctorado	

Describe los cargos desempeñados, nombre de las instituciones, dependencias o empresas y periodos laborados

Cargo	Institución	Periodo	
		Inicio (dd mm aaaa)	Término (dd mm aaaa)
TITULAR DE UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL	01/02/2015	A LA FECHA
ASESORA CORPORATIVA	DESPACHO GARCÍA SALAS	16/07/1998	31/01/2000
ASESORA JURÍDICA, COORDINACIÓN DE ASESORES	SENADO DE LA REPUBLICA	01/05/2004	30/04/2006
ASESORA CORPORATIVA	DESPACHO JURÍDICO PARTICULAR	01/02/2000	30/04/2004
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN	INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL	01/11/2013	31/01/2015
CONSULTOR PARLAMENTARIO NIVEL A	SENADO DE LA REPUBLICA	01/05/2006	15/10/2013



Reseña profesional y laboral

Actualmente desempeño el cargo de Titular de la Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados en el Instituto Electoral del Distrito Federal, dentro de las funciones que realizo se encuentran las siguientes: Organizar el funcionamiento de las áreas y del personal que integra la estructura de la Unidad; Informar permanentemente al Secretario Ejecutivo sobre la coordinación integración y funcionamiento de las Direcciones y Consejos Distritales del Instituto. Coordinar los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y programas en el ámbito distrital. Garantizar que los trabajos relativos a las sesiones del Consejo General se realicen en tiempo y forma supervisando que se emitan los documentos necesarios; Coordinar las actividades de integración y administración del archivo del Consejo General y del Centro de Documentación; Organizar, Coordinar y supervisar la custodia, operación y actualización del acervo del Centro de Documentación, así como de documentos aprobados por el Consejo General. Brindar el apoyo logístico para la realización de los actos organizados por las áreas del Instituto, así como para las reuniones previas o sesiones del Consejo General, en la elaboración de proyectos de acuerdo, orden del día, actas de las sesiones, publicación en estrados y publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y la integración de la versión final de los documentos del Consejo General; Asistir a las sesiones del Consejo General, de las Comisiones, de los Comités y Junta Administrativa, así como a las reuniones de trabajo Como Titular de la Unidad Técnica de Formación y Desarrollo, las funciones desempeñadas son: Elaborar, proponer y operar los Programas Institucionales de: Reclutamiento y Selección del Personal del Servicio Profesional Electoral del IEDF; Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral del IEDF; Selección e ingreso del Personal Administrativo; Capacitación y actualización del Personal Administrativo; Capacitación a Consejeros Electorales; organizar la realización de foros, conferencias, talleres, congresos y otro tipo de eventos académicos; contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática de los procesos electorales y participación ciudadana, a través de la capacitación, actualización y desarrollo del personal de estructura. En mi encargo como Consultor Parlamentario nivel *¿A¿* en la Consultoría Jurídica Legislativa del Senado de la República, realice entre otros Análisis y estudio comparativos de leyes nacionales e internacionales; proyectos de Iniciativas de Ley, reformas a Leyes vigentes, Puntos de Acuerdos, así como, análisis y estudio de dictámenes en apoyo a diversas comisiones; opiniones respecto de Iniciativas y Minutas; sinopsis a Iniciativas y Minutas; proyectos de dictamen a Leyes o Decretos y proposiciones con Punto de Acuerdo solicitadas por las Comisiones. Como Asesor Jurídico en la Coordinación de Asesores, realice entre otras tareas: Creación de iniciativas de ley, reformas a leyes vigentes, Puntos de Acuerdos y análisis y dictámenes; análisis y estudio comparativos de leyes nacionales e internacionales. Análisis y estudio respecto de la constitucionalidad de las iniciativas; investigación en temas dirigidos a los avances legislativos a favor de las mujeres; así como diversos informes en temas relacionados con la materia de equidad y género. En materia Académica he impartido las cátedras de Problemática Rural y Derechos Humanos a nivel Licenciatura, he sido invitada a participar en diversos foros y conferencias, como ponente y moderador, en temas de violencia familiar, derechos humanos y electoral.

Autorizo que la presente información sea publicada en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx

Quauhjámac Municipio, Ciudad de México Entidad Federativa, a 15 de Marzo de 2017

Miguel Ángel Reyes
Nombre y Firma de la o el aspirante.