

## Curriculum Vitae

<b>Datos de identificación</b>	<b>Nombre completo</b> Ma. de Lourdes Castañeda Marín
<b>Datos académicos</b>	<b>Formación académica:</b> Preparatoria Oficial No. 2 El Oro, Estado de México
<b>Datos Laborales</b>	<b>Experiencia Profesional:</b>  <b>Instituto Electoral del Estado de México</b> Asistente de Presidencia Junio 16, 2000 – A la fecha  <b>Instituto Electoral del Estado de México</b> Enero 16, 2000 – Junio 15, 2000 Asistente de la Dirección General  <b>Instituto Electoral del Estado de México</b> Marzo 2, 1996 – Enero 15, 2000 Secretaria del Director de Capacitación  <b>Comisión Estatal Electoral</b> Abril 1, 1993 – Marzo 1, 1996 Secretaria del Director de Capacitación  <b>Instituto Federal Electoral</b> Enero 1991– Marzo 1993 Secretaria del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica  <b>Comisión Estatal Electoral</b> Octubre a Diciembre 1990 Auxiliar de Oficina  Realizar las actividades encomendadas, tanto administrativas como de atención a reuniones, cubriendo las diversas necesidades de apoyo y asistencia al Consejero Presidente y personal de Presidencia.  Notificar al área de Consejeros Electorales y otras áreas del Instituto, las reuniones que se llevan a cabo con el Consejero Presidente.  Coordinar las reuniones a realizar con Consejeros Electorales y otras áreas.

	<p>Elaborar documentación de respuesta y trámite de las áreas del Instituto, órganos electorales locales y federales, tribunales locales y federales, dependencias gubernamentales o privadas, instituciones académicas, etc.</p> <p>Entregar correspondencia de trámite a otras áreas del Instituto.</p> <p>Recibir y registrar la documentación de trámite y conocimiento tanto externa como interna, dirigida a la Presidencia, para la atención de diversos asuntos.</p> <p>Proporcionar información a otras dependencias cuando así se requiera.</p> <p>Mantener comunicación con órganos electorales locales y algunas dependencias gubernamentales para intercambio de información y/o para actualización de directorios.</p> <p>Realizar el control, depuración y foliado de expedientes de la Presidencia cuando se entrega al archivo general para su resguardo.</p>
<b>Cursos y Reconocimientos</b>	<p><b>Reconocimiento por ser miembro fundador del IEEM con 18 años de labor ininterrumpida</b>  Instituto Electoral del Estado de México  Marzo 3, 2011</p> <p><b>Reconocimiento por el curso: Diseño y Elaboración de Material Didáctico</b>  Dirección de Desarrollo y Administración de Personal de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de México  Abril 10, 1992</p> <p><b>Constancia por la participación en el curso: Ortografía</b>  Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado  Sept. 25, 1992</p> <p><b>Constancia por la participación en el curso: Redacción</b>  Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado  Nov. 13, 1992</p> <p><b>Reconocimiento por el destacado desempeño de funciones</b>  Instituto Federal Electoral  Dic. 15, 1992</p>

	<p><b>Reconocimiento por destacada labor, durante el Proceso Electoral 1999.</b>  Instituto Electoral del Estado de México  Julio 1999</p> <p><b>Reconocimiento por el profesionalismo, dedicación y espíritu demostrados durante el Proceso Electoral 1999, para renovar al titular del Poder Ejecutivo del Estado de México</b>  Instituto Electoral del Estado de México  Julio 1999</p> <p><b>Reconocimiento por el profesionalismo, dedicación y empeño, mostrados durante los Procesos Electorales 2002-2003, para renovar la Legislatura Local y los 124 Ayuntamientos del Estado de México</b>  Instituto Electoral del Estado de México  Marzo 2003</p> <p><b>Reconocimiento por ser miembro fundador y haber desempeñado de manera brillante como Servidor Electoral</b>  Instituto Electoral del Estado de México  Marzo 2, 2005</p> <p><b>Constancia por el curso: Ortografía y Redacción nivel avanzado</b>  Universidad Autónoma del Estado de México  Julio 2007</p> <p><b>Constancia por el curso: Desarrollo de habilidades en lengua inglesa, nivel intermedio básico</b>  Universidad Autónoma del Estado de México  Diciembre 2007</p> <p><b>Constancia por el curso: Desarrollo de habilidades en la lengua inglesa, nivel intermedio</b>  Universidad Autónoma del Estado de México  Octubre 2008</p> <p><b>Reconocimiento por la importante labor realizada durante el Proceso Electoral 2009 para renovar la Legislatura Local y los 125 Ayuntamientos del Estado de México</b>  Instituto Electoral del Estado de México  Agosto 2009</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------