

CURRÍCULUM VITAE

Datos de identificación	Nombre: Clementina Pliego Ménez
Datos académicos	Formación Académica: <ul style="list-style-type: none"> • 1978-1980 Preparatoria No. 4 Ignacio Ramírez UAEM • 1980-1984 Facultad de Ciencias Agrícolas de Universidad Autónoma del Estado de México, (Anteriormente Escuela de Agronomía y Fitotécnia) • De 2014 a la actualidad estudiante de la Licenciatura en Derecho en la Universidad ITACA, en México D.F.
Datos Laborales	Experiencia Profesional: Participación activa en los siguientes Procesos Electorales Federales y Locales: 1994-1995; y 1996-1997; Supervisión de la validación y verificación de información proporcionada por los ciudadanos en la documentación generada por los Módulos de Atención Ciudadana (MAC) del IFE, así como la captura para la conformación del Padrón Electoral en el Estado de México. 1999-2000; Supervisión entre otras actividades de la impresión de las Listas Nominales correspondientes al Padrón Electoral de los estados de México, Hidalgo, Colima y Michoacán. (IFE) 2002-2003, Supervisión entre otras actividades de la depuración y actualización de la base de imágenes para la elaboración e impresión del Listado Nominal del Estado de México y su revisión posterior a su impresión (IFE). 2011-2012, Participación en el procedimiento de reclutamiento de aspirantes a Consejeros Electorales Locales y Distritales, desde la recepción de documentación, registro e integración de expedientes hasta su entrega a los órganos centrales del IFE. Responsable de la comunicación y envío de información a través del correo electrónico entre la Presidencia y el Secretariado del Consejo Local a los integrantes del Consejo Local del IFE en el Estado de México y los Representantes de Partidos Políticos,

	<p>acreditados, así como la comunicación con los cuarenta Consejos Distritales de la entidad.</p> <p>En asistencia al Secretario del Consejo Local, fui responsable de la elaboración convocatorias, oficios informativos, actas, y en su caso acuerdos relacionados con las Sesiones del Consejo Local del IFE en el Estado de México, así como de la incorporación en los sistemas informáticos de la RedIFE, de datos e información generada en las sesiones de Consejo Local y de la revisión y supervisión de la información incorporada por los Consejos Distritales en sus respectivas sesiones.</p> <p>2014-2015; En la etapa preparatoria del proceso electoral, participé en las pruebas para la operación de los sistemas informáticos de la Red INE, especialmente en Sistema de Sesiones de Consejo, así como en las actividades de registro e integración de expedientes para las elecciones internas del Partido de la Revolución Democrática, organizadas por el INE.</p> <p>Actualmente colaboró en la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en el seguimiento a las comisiones, y reuniones de trabajo y demás actividades encomendadas en torno al ejercicio del Presidente Consejero.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empleos: Actualmente: Del 1 de noviembre de 2014 a la fecha, Instituto Electoral en el Estado de México. <p>Área: Presidencia del Consejo General</p> <p>Puesto: Auxiliar Operador de Logística</p> <p>Tipo de contratación: Honorarios</p> <p>Funciones desempeñadas: Asistencia y seguimiento a las actividades, sesiones, comisiones y reuniones de trabajo del Presidente Consejero.</p> <p>Elaboración de Oficios, y en su caso recepción y registro de documentación e información turnada a la Presidencia.</p> <p>Elaboración de Informes de actividades.</p> <p>Asistencia a las sesiones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios así como Procedimientos Adquisitivos y de Contratación de Servicios como Licitaciones, Adjudicaciones directas, Invitaciones Restringidas.</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Empleos anteriores: <p>Periodo: Del 1 de noviembre de 2012 al 31 de octubre de 2014.</p> <p>Adscripción: Junta Local Ejecutiva del INE en el Estado de México</p> <p>Áreas: Vocalía del Secretariado en enlace con la Vocalía Ejecutiva</p> <p>Puesto: Profesional Administrativo de Vocalía Ejecutiva</p> <p>Tipo de contratación: Honorarios</p> <p>Funciones desempeñadas: Coadyuvar en el desarrollo de las acciones y obligaciones como lo es coordinar las actividades de las juntas distritales ejecutivas y vocalías de la Junta Local Ejecutiva e integrar información técnica operativa con respecto a los programas institucionales y el proceso electoral federal. Elaboración de informes; asistencia y apoyo logístico a eventos institucionales; difusión de oficios y circulares a las juntas distritales ejecutivas y órganos centrales; atención a solicitudes de acceso a la información, en materia de transparencia; elaboración de actas. Operación de los sistemas informáticos de la RedIFE-INE, y supervisión en la operación de las juntas distritales ejecutivas.</p> <p>Periodo: Del 1 de agosto de 2005 al 31 de octubre de 2012.</p> <p>Adscripción: Junta Local Ejecutiva del INE en el Estado de México</p> <p>Áreas: Vocalía del Secretariado y Recursos Materiales</p> <p>Puesto: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados</p> <p>Tipo de contratación: Honorarios</p> <p>Funciones desempeñadas: Del 2011 al 2012, Operación de sistemas de la RedIFE; atención de correos electrónicos de la Vocalía del Secretariado; elaboración de reportes e informes de actividades; apoyo informático. Atención a solicitudes de los órganos centrales, y a las actividades relacionadas con las juntas ejecutivas y los Consejos Local y distritales.</p> <p>Del 2005 al 2011 Responsable del área de Control Vehicular del Departamento de Recursos Materiales</p>
--	---

	<p>de la Junta Local Ejecutiva del IFE en el Estado de México.</p> <p>Periodo: Del 15 de febrero de 1994 al 31 de octubre de 2003.</p> <p>Adscripción: Centro Regional de Cómputo Toluca del Instituto Federal Electoral.</p> <p>Áreas: Departamento de Captura, Departamento de Digitalización, Soporte Técnico y Departamento de Análisis y Control Documental.</p> <p>Puesto: Profesional Especializado de Servicios Especiales</p> <p>Funciones desempeñadas: Coordinación y supervisión de personal en tres turnos laborales, distribución de cargas de trabajo, para el seguimiento de los programas institucionales, tales como procedimientos de actualización, depuración, digitalización y modernización de la base de datos y la base de imágenes del Padrón Electoral, así como los procesos de impresión, revisión y empaque de listas nominales, información generada en el Registro Federal de Electores, para los diferentes Procesos Electorales Federales y Locales.</p> <p>Periodo: Del 1 de octubre de 1990 al 15 de febrero de 1994.</p> <p>Adscripción: Chapas y Herrajes Finos S.A. de C.V.</p> <p>Área: Sucursal Estado de México</p> <p>Puesto: Gerente Administrativo</p> <p>Funciones Desempeñadas: Actividades gerenciales, negociaciones comerciales nacionales e internacionales; administración de recursos humanos, financieros y materiales; compra venta y distribución de productos nacionales e importados.</p>
Otros datos relacionados con la experiencia profesional:	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de actualización y capacitación: Las Reformas Electorales 2014-2015, impartido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF). Cursos para la operación de los diferentes sistemas informáticos en el Instituto Federal Electoral (IFE), actualmente Instituto Nacional Electoral (INE); Curso de Ética, (Contraloría General del IFE) Diversos Cursos en procedimientos operativos IFE Microsoft Office para Windows 97 (UAEM), Excel Intermedio (UAEM),

	<p>Seminario sobre rastreamiento de Empresas Sociales (Centro Indoamericano de Capacitación y Desarrollo, A.C.)</p> <p>Curso de “Manejo y aplicación de Microcomputadora” (FIRA, Banco de México).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimientos: <p>2001 Reconocimiento a la Excelencia Laboral por parte del Instituto Federal Electoral.</p>
--	--