

Síntesis Curricular

Datos Generales

Nombre completo	Ma. Eugenia Arriaga Reyes
Municipio	Ziracuaretiro

Grado Máximo de Estudios

Grado	Bachillerato
Nombre de la Carrera	
Institución	CONALEP
Período	1990 a 1993
Documento obtenido	Título

Trayectoria Laboral

Cargo	Funciones	Periodo Inicio	Periodo conclusión
ASESOR EDUCATIVO	RECLUTAR PROSPECTOS	1993	1994
PROMOTOR MUNICIPAL	LLEVAR A CABO TODAS LAS FUNCIONES DE LA SEDESOL EN EL MUNICIPIO	1994	1995
CAPACITADOR ELECTORAL	BUSCAR, SENSIBILIZAR Y PREPARAR A LAS PERSONAS PARA FORMAR LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.	1995	1995
VOCAL DE ORGANIZACIÓN	BUSCAR LUGARES IDÓNEOS PARA LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA, PEDIR AUTORIZACIÓN EN LAS ESCUELAS, AYUDAR A HACER LOS PAQUETES ELECTORALES, APOYAR AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL.	1998	1998
VOCAL DE ORGANIZACIÓN	BUSCAR LUGARES IDÓNEOS PARA LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA, PEDIR AUTORIZACIÓN EN LAS ESCUELAS, AYUDAR A HACER LOS PAQUETES ELECTORALES, APOYAR AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL.	2001	2001
VOCAL DE ORGANIZACIÓN	BUSCAR LUGARES IDÓNEOS PARA LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA, PEDIR AUTORIZACIÓN EN LAS ESCUELAS, AYUDAR A HACER LOS PAQUETES ELECTORALES, APOYAR AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL.	2004	2004
CONSEJERO ELECTORAL	APOYAR AL COMITÉ ELECTORAL, ASISTIR A SESIONES, PROMOCIONAR EL VOTO, SELLADO Y ENFAJILLADO DE BOLETAS, ENTREGA DE PAQUETES ELECTORALES, LO	2011	2011

OFICINAS CENTRALES

Bruselas No. 118 Col. Villa Universidad C.P. 58060 Tel (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México
www.iem.org.mx

Cargo	Funciones	Periodo Inicio	Periodo conclusión
	QUE SE REQUIRIERA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL		
CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL	REALIZAR LAS TAREAS DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL	2012	2012
AUXILIAR DE RECuento	APOYAR AL IFE AL RECuento TOTAL DE LA ELECCIÓN	2012	2012
INSTRUCTOR ELECTORAL	BUSCAR, SENSIBILIZAR Y PREPARAR A LAS PERSONAS PARA QUE FORMARAN LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA DE LA ELECCIÓN INTERNA DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	2014	2014
SECRETARIA DEL COMITÉ MUNICIPAL	EXPEDIR DOCUMENTOS, PREPARAR ACTAS DE SESIÓN, LLEVAR EL ARCHIVO DEL CONSEJO DEL CONSEJO MUNICIPAL, INTEGRAR EXPEDIENTES DEL COMPUTO MUNICIPAL, REALIZAR CERTIFICACIONES, LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL COMITÉ, TODO LO QUE SE REQUIRIERA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENT	2015	2015

☐ Doy mi consentimiento expreso para que mis datos, que aparecen en esta síntesis curricular sean procesados y publicados con fines del cumplimiento, control y evaluación del Proceso de integración de Comités y Consejos Distritales y Municipales