



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

Nombre:	Juan Diego Mendiola Ramos
Área de Adscripción:	Contraloría Interna
Denominación del Puesto:	Jefe de Departamento de Procesos Electorales y Participativos
Número de empleada (o):	006884

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Maestría:	Maestría en Administración por la Universidad Nacional Autónoma de México	2017-2019
Licenciatura:	Licenciado en Informática por la Universidad Insurgentes	2008-2010
Educación Media Superior:	Profesional Técnico en Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Control Digital por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	2004

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (05/2022) Conclusión del empleo: (08/2022)	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales Participativos		
Funciones del Puesto: Elaborar e implementar el plan de trabajo para el seguimiento de las actividades derivadas del desarrollo de las etapas de los procesos electorales y participativos.		

Período de inicio: (06/2021) Conclusión del empleo: (05/2022)	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Analista		
Funciones del Puesto: Participar en la realización de las auditorías contempladas en el Programa Interno de Auditoría, analizar la información y documentación que se reciba y elaborar cédulas correspondientes, apoyar en la realización de las acciones y revisiones de seguimiento necesarias, entre otras.		

Período de inicio: (06/2007) Conclusión del empleo: (04/2021)	Denominación de la Institución/Empresa: Auditoría Superior de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Jefe de Unidad Departamental		
Funciones del Puesto: Apoyo para el procesamiento y control e integración de los Informes que debe rendir la Auditoría Superior de la Ciudad de México a la Comisión de Rendición de Cuentas y Vigilancia de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.		

Período de inicio: (04/2006) Conclusión del empleo: (06/2007)	Denominación de la Institución/Empresa: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Auxiliar Administrativo		
Funciones del Puesto: manejo, control y alimentación de la base de datos correspondientes a la Primera y Tercera visitaduría, elaboración de reportes y control de atención a peticionarios.		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Administración, Informática y Procesos de Auditoría

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

- | |
|---|
| 1. Liderazgo, Motivación y Ambiente Laboral |
| 2. Calidad en el Servicio |
| 3. Lenguaje Incluyente no Sexista |