



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Mirna Padilla
Área de Adscripción:	Contraloría Interna
Denominación del Puesto:	Jefatura de Departamento de Seguimiento y Normatividad
Número de empleada (o):	6976

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Licenciatura:	Licenciatura como Contador Público- Universidad CNCI	2018 - 2021
Educación Media Superior:	Servicio Nacional de Bachillerato en línea	2015 - 2018

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: 05 de noviembre del 2024	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: 15 de julio del 2026	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto: Analista en la Subdirección de Procesos Electorales y Participativos Comisionada por necesidades del servicio en la Subdirección		
Funciones del Puesto: - Elaborar notas ejecutivas del análisis de la información contenida en los asuntos de las Comisiones, Comités, grupos de trabajo, relacionados con Procesos Electorales y de Participación Ciudadana. - Elaborar Informes de seguimiento a las Sesiones de las Comités, respecto de los asuntos relacionados con temas Electorales y de Participación Ciudadana. - Elaborar notas ejecutivas e informes del seguimiento de los Procesos Electorales, de Participación Ciudadana y COPACOS - Colaborar en la elaboración e implementación de plan de trabajo para el seguimiento de las actividades derivadas del desarrollo de las etapas de los procesos electorales y participativo. - Acompañamiento a la aplicación de exámenes de Eventuales, Servicio Profesional y Rama Administrativa. - Acompañamiento a las actividades de entrega de boletas y materiales de los respectivos Procesos Electorales y de Participación Ciudadana.		

Período de inicio: abril del 2022 Conclusión del empleo: 04 de noviembre del 2024	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México.	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
--	--	---

Cargo o Puesto desempeñado: Analista en la Subdirección de Auditoría
Funciones del Puesto: - Participar en la realización de las auditorías contempladas en el Programa Interno de Auditoría. - Apoyar en la elaboración de la integración de los expedientes de las diferentes auditorías realizadas en los respectivos ejercicios. - Colaboración en la elaboración de las propuestas de auditoría para la integración del Programa Interno de Auditoría.

Período de inicio: septiembre del 2021 Conclusión del empleo: abril del 2022	Denominación de la Institución/Empresa: Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR)	Lugar (Ciudad): Ciudad de México.
---	---	---

Cargo o Puesto desempeñado: Coordinadora de Apoyos Escolares
Funciones del Puesto: - Apoyar en las gestiones administrativas y contables para la integración de informes de los Programas Uniformes y Útiles Escolares y Bienestar para niños y niñas “Mi Beca Para Empezar”. - Elaborar y gestionar las actividades que genera la Coordinación de Apoyos Escolares de solicitud de recursos y dispersión de los Programas Uniformes y Útiles Escolares y Bienestar para niños y niñas “Mi Beca Para Empezar”. - Atención, recepción y seguimiento de solicitudes de ingreso en la aplicación “Obtén más” del Bienestar para niños y niñas “Mi Beca Para Empezar”. - Atender y apoyar a los Tutores de los beneficiarios con dudas en la aplicación “Obtén más”. - Revisión del control interno de las anteriores actividades contables y administrativas.

CAMPO DE EXPERIENCIA:

- Administración Pública - Contabilidad Financiera

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

- Aspectos Principales de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México
- “Cultura Democrática y Participación Ciudadana: retos y debilidades”
- ¿Cómo atender el Presupuesto? El gasto público a través de los datos
- Los retos de los OIC ante el nuevo modelo de Transparencia