

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



Nombre:	Danielle Florencia Ramos Rico
Área de Adscripción:	Secretaría Ejecutiva – Dirección de Vinculación con Organismos Externos
Denominación del Puesto:	Jefa de Departamento de Atención y Actividades Internacionales
Número de empleada (o):	7091

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Maestría:	Administración Pública <i>Universidad Internacional de La Rioja, España</i>	2024- 2025
Licenciatura:	Relaciones Internacionales <i>Tec de Monterrey, Campus Ciudad de México</i>	2017 -2022
Educación Media Superior:	<i>Tec Milenio – Campus Mérida</i>	2014 -2017

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año) 02/2025	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) Actual	Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)	Ciudad de México
Cargo o Puesto: Jefa de Departamento de Atención y Actividades Internacionales – Dirección de Vinculación con Organismos Externos		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la realización de las actividades que le encomiende la Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales para coadyuvar en el cumplimiento de sus atribuciones. • Promover programas, actividades, foros y eventos, para la vinculación internacional y el fomento a la cultura democrática. • Apoyar en la propuesta de estrategias, programas y actividades de difusión que fortalezcan los lazos del Instituto Electoral con otras instituciones, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil nacionales e internacionales. • Elaborar informes y análisis de coyuntura sobre temas de democracia y elecciones que coadyuven a una mejor comprensión de los fenómenos políticos y electorales a nivel regional. 		

Período de inicio: (mes/año) 08/2023	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) 02/2025	Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)	Ciudad de México
Cargo o Puesto: Analista – Dirección de Vinculación con Organismos Externos		

<p>Funciones del Puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la realización de acciones de colaboración con Organizaciones Sociedad Civil internacionales que realicen trabajos de educación cívica, cultura democrática y observación electoral, entre otros temas. • Gestionar la logística para el desarrollo de eventos, foros y seminarios para fortalecer los vínculos de colaboración con órganos electorales en el extranjero, así como organismos internacionales. • Apoyar en la producción de material informativo para la realización de programas y actividades de difusión que fomenten la cultura democrática y la construcción de ciudadanía en perspectiva comparada. • Recopilar y analizar información para el seguimiento de las acciones estipuladas en convenios, programas de trabajo y acuerdos celebrados con las diversas organizaciones y organismos internacionales.

<p>Período de inicio: (mes/año) 06/2022</p> <p>Conclusión del empleo: (mes/año) 06/2023</p>	<p>Denominación de la Institución/Empresa:</p> <p>Embajada de Canadá</p>	<p>Lugar (Ciudad):</p> <p>Ciudad de México</p>
<p>Cargo o Puesto: Delegada Internacional</p>		
<p>Funciones del Puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones diplomáticas con actores internacionales • Desarrollo e implementación de estrategias de cooperación internacional en temas de derechos humanos, diversidad cultural y participación ciudadana. • Coordinación y seguimiento de colaboración con instituciones gubernamentales, académicas y organizaciones de la sociedad civil. • Difusión y promoción de iniciativas internacionales a través de medios digitales y redes sociales. 		

<p>Período de inicio: (mes/año) 01/2022</p> <p>Conclusión del empleo: (mes/año) 05/2022</p>	<p>Denominación de la Institución/Empresa:</p> <p>Language Line Solutions</p>	<p>Lugar (Ciudad):</p> <p>Ciudad de México</p>
<p>Cargo o Puesto: Intérprete</p>		
<p>Funciones del Puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretación en tiempo real inglés-español-inglés 		

<p>Período de inicio: (mes/año) 01/2021</p> <p>Conclusión del empleo: (mes/año) 06/2021</p>	<p>Denominación de la Institución/Empresa:</p> <p>Fundación Lince A.C.</p>	<p>Lugar (Ciudad):</p> <p>Ciudad de México</p>
<p>Cargo o Puesto: Educativa Ambiental</p>		
<p>Funciones del Puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño e implementación de talleres, cursos y actividades educativas sobre temas ambientales. • Elaboración de materiales didácticos y recursos pedagógicos para fomentar la conciencia ecológica. 		

- Organización de eventos, campañas y jornadas de sensibilización ambiental en escuelas y comunidades.
- Promoción de prácticas ecológicas en entornos escolares y comunitarios

Período de inicio: (mes/año) 01/2015	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: (mes/año) 12/2020	Distribuidora A.C. de C.V.	Mérida, Yucatán
Cargo o Puesto: Asistente Ejecutiva		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de importaciones y exportaciones • Investigación de marcadores económicos • Prospectiva y escenarios para negociaciones 		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

- Relaciones Internacionales
- Derecho Internacional Público
- Derechos Humanos
- Negociación Internacional
- Diplomacia
- Política Comparada
- Investigación y Análisis

OTROS CURSOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN:

1. Seminario de Visión y Perspectiva de la Política Exterior de México - **Senado de la República**
2. Estudio de estímulos neuronales a través de campañas audiovisuales a primovotantes.
Estudio publicado por el Dr. Sergio Bárcena