



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Biridiana Yolanda Ramírez Rodríguez
Área de Adscripción:	Dirección de Planeación y Recursos Financieros
Denominación del Puesto:	Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal
Número de empleada (o):	46437

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Maestría:	Administración Pública Universidad Latinoamericana	2020-2022
Licenciatura:	Administración Facultad de Contaduría y Administración Universidad Nacional Autónoma de México	2000-2005
Educación Media Superior:	Escuela Nacional Preparatoria Plantel 5 José Vasconcelos	1998-2000

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año) Enero de 2024	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) Febrero 2025		
Cargo o Puesto: Supervisor de Grupo		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none">• Analizar la conciliación contable presupuestal para vigilar la correcta afectación del gasto.• Apoyar en el registro de las afectaciones presupuestales para disponer de recursos financieros requeridos y aprobados.• Atender las solicitudes del gasto para otorgar suficiencia presupuestal de bienes de consumo y la contratación de servicios en todas las UR.• Registrar las operaciones presupuestales que se derivan de las actividades propias del IECM para el control del ejercicio del gasto.• Apoyar en el control de la documentación necesaria para realizar adecuaciones presupuestales.		

Período de inicio: (mes/año) Abril 2018 Conclusión del empleo: (mes/año) Noviembre 2019	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Asistente Operativo		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Llevar el archivo de los Fideicomisos del Instituto. • Asistir con la elaboración de la documentación de las sesiones para los Fideicomisos. • Apoyar en la confección de los informes que rinde la Secretaría Administrativa ante el Consejo General. • Recepción de documentación de las unidades responsables para comprobación de gastos, adecuaciones presupuestales, requisiciones, comprobaciones, cancelaciones y demás trámites en materia de planeación y presupuestal. 		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Contabilidad gubernamental, Disciplina financiera, administración pública, presupuesto basado en resultados.
--

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1. Diplomado Presupuesto Basado en Resultados, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Administración de Datos con Tablas dinámicas
3. Curso Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.