



**PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA**

## **Nombre Apellidos**

**Cristina Ramírez Carmona**

**Cargo:**

**Integrante de la Coordinación  
Nacional de Mujeres**



### **Formación Académica:**

Pasante de Licenciatura en Sociología Política / Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

### **Experiencia Profesional:**

- Julio de 2019 a la fecha / Coordinadora Nacional de Mujeres de la ONNPRD / Partido de la Revolución Democrática.  
Elaboración de estrategias de participación y liderazgo político de las mujeres; Organización de procesos de investigación y difusión de los derechos políticos de las mujeres; Implementación de talleres de ciudadanía digital para el fortalecimiento del liderazgo de las mujeres
- Noviembre de 2015 a Junio de 2017 / Coordinadora Operativa / Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal Prepa Si (Gobierno de la Ciudad de México).  
Diseño, Seguimiento y Evaluación de estrategias de trabajo de los Ejes Temáticos del Programa Prepa Si
- Octubre de 2012- Agosto de 2015 / Asesor Legislativo / H. Cámara de Diputados.  
Elaboración y organización de agenda de trabajo; Revisión de proyectos y dictámenes; Atención y asesoría en reuniones con funcionarios de gobierno; Atención y seguimiento a demandas ciudadanas; Elaboración de informes de actividades y Comprobación de gastos

- Mayo de 2011 - Agosto de 2012 / Supervisora en la Dirección General de Regulación al Transporte / Secretaría de Transportes y Vialidad del GDF.  
Organización y distribución de la carga de trabajo; Supervisión de la captura de expedientes; Organización del archivo y Elaboración de informes
- Diciembre de 2009 - Abril de 2011 / Coordinadora Administrativa en la Dirección Territorial Aculco / Delegación Iztapalapa.  
Administración de los recursos humanos; Administración de los recursos materiales; Comprobación de gastos; Elaboración de informes; Atención de reuniones; Organización eventos
- Enero a Diciembre de 2009 / Coordinadora Regional del Programa de Renovación de la Tarjeta de Circulación con Chip / Secretaría de Transportes y Vialidad del GDF.  
Organización y distribución de la carga de trabajo; Supervisión del proceso de expedición de la licencia; Atención personal a la ciudadanía; Elaboración de informes
- Enero a Septiembre de 2008 / Encargada de Despacho de la Secretaría de Equidad / Comité Ejecutivo Estatal del PRD-DF.  
Reuniones de trabajo; Organización de talleres sobre el tema de Equidad y Derechos Humanos de las mujeres; Elaboración de informes
- Noviembre de 2003 - Diciembre de 2007 / Asesor Legislativo / H. Cámara de Diputados.  
Elaboración y organización de agenda de trabajo; Revisión de proyectos y dictámenes; Atención y asesoría en reuniones con funcionarios de gobierno; Atención y seguimiento a demandas ciudadanas; Elaboración de informes de actividades
- Agosto de 2002 - Octubre de 2003 / Asistente en la Comisión de Garantías y Vigilancia / Comité Ejecutivo Estatal del PRD-DF.  
Notificación de acuerdos
- Octubre de 1997 - Septiembre de 2000 / Coordinador Administrativo en la Subdirección de Servicios Sociales / Delegación Azcapotzalco.  
Administración de los recursos humanos; Administración de los recursos materiales; Elaboración del POA; Comprobación de gastos; Elaboración de informes; Atención de reuniones; Organización eventos