



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Yoali Monroy Anaya
Área de Adscripción:	Oficina de la C.E. Maira Melisa Guerra Pulido
Denominación del Puesto:	Asesora C
Número de empleada (o):	6520

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Licenciatura:	Administración, Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México	1999 - 2004
Educación Media Superior:	Escuela Nacional Preparatoria No. 3 "Justo Sierra" UNAM	1996 - 1999

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: 02/2024	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Nacional Electoral	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: 07/2024		
Cargo o Puesto: Directora de Educación Cívica y Participación Ciudadana		
Funciones del Puesto: • Dirigir y supervisar el diseño e instrumentación de políticas nacionales de educación cívica y participación ciudadana. • Dirigir y supervisar la realización de estudios e investigaciones que tengan como propósito mejorar los programas de educación cívica y promoción de la participación ciudadana. • Coordinar y supervisar el diseño e implementación de los modelos de evaluación de las políticas de educación cívica. • Dirigir y supervisar la ejecución de los programas y proyectos de educación cívica y participación ciudadana. • Coordinar y supervisar el diseño de mecanismos y sistemas de gestión del conocimiento en materia de educación cívica. • Dirigir y supervisar el diseño pedagógico y didáctico de los contenidos y materiales de los programas de educación cívica y participación ciudadana. • Coordinar las gestiones para someter a consideración de los órganos colegiados (Comisiones, Comités, Junta General Ejecutiva y Consejo General) los proyectos de acuerdo, programas, informes y documentos a cargo de la Dirección que requieren ser presentados y/o, en su caso, aprobados por dichas instancias, así como dar seguimiento a los acuerdos y compromisos que deriven de los mismos.		

Período de inicio: 08/2023.	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Nacional Electoral	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: 01/2024		
Cargo o Puesto: Asesora de la Secretaría Ejecutiva		
Funciones del Puesto: • Emitir opinión y proponer recomendaciones de acciones, procesos o directrices sobre proyectos, casos de estudios o investigaciones que le sean solicitados por la Secretaría Ejecutiva, con el fin de proporcionar elementos que fortalezcan la toma de decisiones. • Planear el desarrollo de líneas de acción, casos de estudios y análisis de los programas institucionales que permitan la implementación de actividades para el fortalecimiento de la operación institucional. • Emitir opiniones y asesorías sobre los temas que se consideren en el desarrollo de las reuniones de trabajo de la Secretaría Ejecutiva, así como aquellas que deriven del seguimiento del Consejo General, Junta General Ejecutiva y las Comisiones del Consejo. • Consolidar y proponer alternativas y soluciones a los diversos planteamientos en materia de análisis político, jurídico-electoral, cumplimiento institucional, integridad electoral, agenda estratégica institucional, proyectos de gobierno y datos abiertos. • Coordinar el desarrollo de mecanismos de seguimiento de las acciones determinadas por la Secretaría Ejecutiva con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del INE.		

Período de inicio: 11/2021	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: 08/2023		
Cargo o Puesto: Subdirectora de Procesos Electorales y Participativos		
Funciones del Puesto: • Dar seguimiento a los procesos electorales y participativos, a efecto de emitir observaciones y acciones de mejora, así como informar sobre los actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas. • Coordinar la elaboración de informes respecto de las observaciones y acciones de mejora detectadas en el seguimiento a los procesos electorales y participativos por la Contraloría Interna. • Coordinar el estudio de los proyectos y propuestas de mejora para corregir deficiencias dentro de los procesos electorales o de participación ciudadana. • Gestionar la atención de solicitudes de opinión en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas, durante los procesos electorales y participativos. • Coordinar el seguimiento a las comisiones del Consejo General en las que es invitada la persona titular de la Contraloría Interna, a efecto de participar en la supervisión de las actividades relacionadas con procesos electorales y participativos y, en su caso emitir observaciones y/ propuestas de mejora administrativa. • Coordinar la asesoría y consultoría en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas, dentro de los procesos electorales o de participación ciudadana. • Informar sobre las deficiencias normativas que afectan la eficiencia de los procesos electorales o de participación ciudadana, áreas de oportunidad y en su caso, proponer acciones de mejora.		

Período de inicio: 05/2019	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: 10/2021		
Cargo o Puesto: Directora de Organizaciones de Participación Ciudadana		
• Coordinar el diseño e implementación de la Convocatoria para Consulta de Presupuesto Participativo y la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria. • Coordinar la organización e implementación de los mecanismos de democracia directa e instrumentos de democracia participativa y de control, gestión y evaluación de la función pública a cargo del Instituto Electoral de la Ciudad de México. • Coordinar el diseño e implementación de los programas institucionales y específico a cargo de la dirección. • Establecer sistemas de coordinación y seguimiento a los trabajos en materia de participación ciudadana, mecanismos y órganos de representación ciudadana, para que sean implementados por las Direcciones Distritales. • Fomentar que las Organizaciones Ciudadanas y los Observatorios Ciudadanos soliciten a su registro y se contribuya a difundir la cultura democrática. • Coordinar el proceso de registro, asesoría y capacitación de organizaciones ciudadanas y de observatorios ciudadanos. • Fomentar la suscripción de convenios de cooperación con instituciones de educación superior, autoridades de gobierno y organizaciones de la sociedad civil. • Coordinar la elaboración de programas de capacitación, educación y asesoría dirigidos a los órganos de representación ciudadana. • Supervisar que se otorguen los apoyos de material de papelería a los órganos de representación ciudadana. • Coordinar y supervisar el proceso de credencialización de los órganos de representación ciudadana. • Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de las Comisiones de Participación Comunitaria, para su posterior remisión a las autoridades correspondientes. • Establecer, en coordinación con las Direcciones Distritales, los mecanismos y procedimientos para la atención y solución de conflictos que se generen entre los integrantes de los órganos de representación ciudadana para la resolución oportuna de las controversias. • Participar en las actividades de instalación y renovación de las Coordinadoras de Participación Comunitaria. • Coordinar y supervisar la asesoría y acompañamiento que se proporciona a los órganos de representación ciudadana para su buen desempeño.		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Administración pública; electoral; participación ciudadana; educación y cultura cívica; derechos humanos; género e igualdad sustantiva; transparencia, acceso a la Información a la información pública y protección de datos personales.

OTROS CURSOS:

1. Diplomado en Transparencia y Acceso a la Información Pública en el D.F.
2. Diplomado en Administración Estratégica.
3. Taller Formación de Instructores.