



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

Nombre:	ARACELI RAMÍREZ LÓPEZ
Área de Adscripción:	SECRETARÍA EJECUTIVA
Denominación del Puesto:	ASESORA "A"
Número de empleada (o):	4866

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Maestría	Maestría en Derecho Electoral. Instituto Electoral del Estado de México. (en proceso de titulación)	2016-2017
Especialidad	Especialidad en Justicia Electoral. Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	2012-2013
Licenciatura	Licenciatura en Derecho. Facultad de Derecho. UNAM	1993-1997
Educación Media Superior:	Colegio de Ciencias y Humanidades. UNAM	1990-1992

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: Marzo, 2022	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: En funciones	Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ciudad de México
Cargo o Puesto: Asesora "A" (Encargada de despacho)		
Funciones del Puesto: Brindar asesoría a la Secretaría ejecutiva en las sesiones o reuniones de trabajo. Verificar documentos previa firma de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva. Proponer documentación para el ejercicio de las atribuciones del área. Supervisar el seguimiento a los acuerdos adoptados por la Secretaría Ejecutiva para procurar su debido cumplimiento. Dar seguimiento a tareas y funciones de las áreas Directivas y Técnicas del IECM.		

Período de inicio: Mayo, 2017	Denominación de la Institución/Empresa:	Lugar (Ciudad):
Conclusión del empleo: Febrero, 2022	Instituto Electoral de la Ciudad de México. Dirección Distrital 16, cabecera de demarcación en Tlalpan.	Ciudad de México
Cargo o Puesto: Secretaria de Órgano Desconcentrado		

Funciones del Puesto: Ejecutar las políticas y programas generales y particulares del IECM. Actuar como Secretaria del Consejo. Cumplir con los acuerdos del órgano superior de dirección. Asesorar jurídicamente a la Dirección Distrital. Tramitar los medios de impugnación en materia electoral y de participación ciudadana. Orientación a partidos políticos y ciudadanía en materia electoral, de protección a los derechos político-electorales, de justicia electoral y de participación ciudadana. Archivo del órgano desconcentrado. Expedir copias certificadas de documentos que obran en el órgano desconcentrado. Actuar como Fedataria Electoral. Sustanciar procedimientos para el funcionamiento interno de los órganos de representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México. Recibir solicitudes de registro para personas observadoras, candidaturas, organizaciones ciudadanas.

Período de inicio: Junio, 2014 Conclusión del empleo: Mayo, 2017	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral del Distrito Federal. Dirección Distrital XL	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
---	---	--

Cargo o Puesto: Secretario Técnico Jurídico

Funciones del Puesto: Ejecutar las políticas y programas generales y particulares del IECM. Actuar como Secretaria del Consejo. Cumplir con los acuerdos del órgano superior de dirección. Asesorar jurídicamente a la Dirección Distrital. Tramitar los medios de impugnación en materia electoral y de participación ciudadana. Orientación a partidos políticos y ciudadanía en materia electoral, de protección a los derechos político-electorales, de justicia electoral y de participación ciudadana. Archivo del órgano desconcentrado. Expedir copias certificadas de documentos que obran en el órgano desconcentrado. Actuar como Fedataria Electoral. Sustanciar procedimientos para el funcionamiento interno de los órganos de representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México. Recibir solicitudes de registro para personas observadoras, candidaturas, organizaciones ciudadanas.

CAMPO DE EXPERIENCIA:

Derecho Electoral. Participación Ciudadana. Contencioso Electoral. Observación en elección de pueblos y comunidades indígenas. Métodos alternativos de resolución de conflictos. Delitos electorales. Fedataria Electoral. Consulta Indígena. Transparencia y Acceso a la Información Pública.

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1. Sistema de Justicia Penal y los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias. IECM
2. Formalidades del Proceso de Notificación. INE
3. Métodos alternativos de resolución de conflictos. INACIPE
4. Taller Virtual del Sistema de Nulidades en materia Electoral. TEPJF