



INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE

Nombre:	Sandra López Bringas
Área de Adscripción:	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Denominación del Puesto:	Directora de Atención a Impugnación y Procedimientos Administrativos
Número de empleada (o):	7189

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Maestría:	Derecho Electoral. Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	2019-2020
Licenciatura:	Derecho. Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México	1999-2004
Educación Media Superior:	Escuela Nacional Preparatoria #3 de la Universidad Nacional Autónoma de México	1996-1998

EXPERIENCIA LABORAL

Período de inicio: (mes/año) 01 de octubre de 2017	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral del Estado de México	Lugar (Ciudad): Estado de México
Conclusión del empleo: (mes/año) 30 de septiembre de 2024		
Cargo o Puesto: Consejera Electoral del Consejo General		
Funciones del Puesto: -Expedir los reglamentos interiores, así como los programas, lineamientos y otra normatividad del Instituto Electoral del Estado de México. -Designar en los procesos electorales a integrantes de los órganos desconcentrados distritales y municipales. -Resolver sobre los convenios de asociación política que celebrarán los partidos políticos. -Vigilar que las actividades de los partidos políticos se desarrollarán con apego a la normatividad. -Desahogar las consultas que le formularán los partidos políticos debidamente registrados, acerca de los asuntos de su competencia. -Registrar las candidaturas para los cargos de elección popular en la entidad federativa. -Efectuar el cómputo total de la elección de diputaciones de representación proporcional, hacer la		

declaración de validez y determinar la asignación de diputaciones para cada partido político por este principio, así como otorgar las constancias respectivas.

- Efectuar el cómputo estatal de la elección de Gubernatura.

Período de inicio: (mes/año) 01 de septiembre de 2014 Conclusión del empleo: (mes/año) 30 de septiembre de 2017	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Nacional Electoral	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Subdirectora de Digitalización y Resguardo Documental		
Funciones del Puesto: -Coordinar la recepción, preparación, digitalización, verificación y resguardo de los documentos en materia de Registro Federal de Electores para su resguardo definitivo electrónico y físico. -Administrar y atender las solicitudes de documentación e información en materia de Registro Federal de Electores. -Coordinar la implementación y puesta en operación de la verificación de la información y documentación de los trámites de credencialización de mexicanos el extranjero.		

Período de inicio: (mes/año) 16 de septiembre de 2011 Conclusión del empleo: (mes/año) 31 de agosto de 2014	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Federal Electoral/Instituto Nacional Electoral	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva en la Ciudad de México		
Funciones del Puesto: -Coordinar y supervisar las actividades de actualización y depuración del Padrón Electoral, de la actualización cartográfica en el Distrito Electoral Federal. -Presidir y conducir las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia. -Integrar la Junta Distrital Ejecutiva y realizar las actividades correspondientes a la evaluación del cumplimiento de los programas relativos al Registro Federal de Electores, Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica.		

-Participar en el subcomité de adquisición de bienes y servicios del órgano subdelegacional.

Período de inicio: (mes/año) 01 de junio de 2008	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Federal Electoral	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) 15 de septiembre de 2011		
Cargo o Puesto desempeñado: Jefa de Departamento de Procedimientos y Análisis en Materia Registral		
Funciones del Puesto: -Representar al área normativa de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) en las sesiones y mesas de trabajo de los órganos de vigilancia de carácter central del Instituto Federal Electoral (Comisión Nacional de Vigilancia, el otrora Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, Grupos de Trabajo). -Asesorar jurídicamente a la DERFE y sus vocalías en las juntas locales y distritales ejecutivas. -Elaborar los proyectos de sustanciación jurídica de las acciones, actividades y procedimientos operativos de la DERFE. -Coordinar, diseñar y supervisar a nivel nacional la elaboración de las opiniones técnicas normativas de las solicitudes de expedición de credencial para votar y de rectificación a la lista nominal de electores. -Coordinar y supervisar la elaboración de las respuestas a las solicitudes para la integración de las averiguaciones previas en materia de Registro Federal de Electores por parte de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales. -Supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones del personal del Servicio Profesional Electoral adscrito a la DERFE cuando dicho órgano fungía como autoridad resolutora. -Coordinar y supervisar la elaboración de dictámenes jurídicos y acuerdos de la DERFE y Consejo General sobre los casos de afectación al Marco Geográfico Electoral. -Supervisar la elaboración de proyectos de respuesta, a fin de dar atención a las solicitudes de información registral realizadas por instancias internas y externas. -Supervisar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública concernientes a la DERFE, así como ser representante suplente de ésta en el Comité de Transparencia del IFE/INE. - Supervisar la atención de las solicitudes de acceso a datos personales en posesión del Registro Federal de Electores.		

Período de inicio: (mes/año) 16 de mayo de 2007	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Federal Electoral	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Conclusión del empleo: (mes/año) 31 de mayo de 2008		
Cargo o Puesto desempeñado: Subcoordinadora de Apoyo Normativo en Materia Registral adscrita al Departamento de apoyo a Procesos Electorales, Convenios y Acuerdos		
Funciones del Puesto: -Proporcionar asesoría jurídica a los órganos delegacionales en materia registral. -Elaborar notas jurídicas en materia de Registro Federal de Electores. -Elaborar proyectos de anexos técnicos y convenios de apoyo y colaboración con órganos electorales locales respecto de los procesos de participación ciudadana, distritación, otras instancias públicas y privadas. -Atender requerimientos de autoridades judiciales y administrativas, así como de ciudadanos sobre información que obra en la base de datos del Padrón Electoral.		

CAMPO DE EXPERIENCIA:

• Electoral. • Consultiva. • Administrativo Sancionador. • Participación Ciudadana. • Transparencia, Protección de Datos Personales y Gestión Documental.

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

Diplomado en Derechos Humanos-Político-Electorales. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Diplomado en Derecho Electoral. Tribunal Electoral del Estado de México
Curso de Perspectiva de Género y Derechos Humanos de las mujeres. Instituto Nacional Electoral