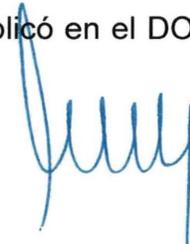


**Primera Sesión Ordinaria**  
**30 de enero de 2025**

**Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba la Ocupación Temporal de veintidós plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**

**A n t e c e d e n t e s**

- I. El 31 enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral (INE), al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE, aprobó mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), el cual se publicó en el DOF el



15 de enero de 2016, y que fue reformado el 8 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG162/2020, el cual entró en vigor al día siguiente de su aprobación, y se publicó en el DOF el 23 de julio del mismo año, al cual se adicionan las modificaciones en cumplimiento a la sentencia SG-JLI-6/2020 de la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y lo aprobado mediante Acuerdo INE/CG23/2022.

IV. El 29 de enero de 2016 se publicó en el DOF, el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.

V. El 14 de octubre de 2016, la Junta mediante Acuerdos JA123-16 y JA124-16, aprobó respectivamente, la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica) y el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral.

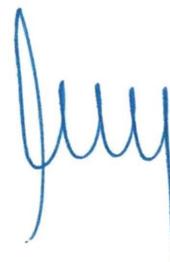
VI. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el 15 de febrero de 2017.

VII. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

VIII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de

la Ciudad de México (Código), en el cual se estableció el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio del mismo año se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 2 de junio de 2023.

- IX. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento), todos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- X. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).
- XI. El 26 de mayo de 2022, el Congreso de la Ciudad de México aprobó el proyecto de Decreto que modifica el Código.
- XII. El 2 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron, diversos artículos del Código (Decreto de Reforma).
- XIII. El 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General, aprobó la estructura orgánica y funcional y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.



- XIV. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM-ACU-062/2022, el Consejo General aprobó modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral.
- XV. El 30 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el periodo 2023-2026 (PGD).
- XVI. El 15 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA051-23, la Junta aprobó la actualización de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral.
- XVII. El 30 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA057-23, la Junta aprobó la emisión de los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XVIII. El 14 de julio de 2023, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA103-23, aprobó la actualización de veintisiete Procedimientos y dos Lineamientos, elaborados por la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, entre los cuales, se encuentra el Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa del IECM (Procedimiento), cuya versión es la vigente.
- XIX. El 18 de agosto de 2023, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA123-23, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización y Funcionamiento, ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión es la vigente.
- XX. El 24 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2023, el Consejo General aprobó las reformas y adiciones al Reglamento Interior del

Instituto Electoral y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

- XXI. El 20 de diciembre de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA178-23, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2024, cuya última actualización fue la aprobada el 31 de enero de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA015-24.
- XXII. El 14 de junio de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA065-24, aprobó la actualización del Procedimiento para control de información documentada y la Guía para crear y actualizar información documentada, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XXIII. El 15 de agosto de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA086-24, la Junta aprobó la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025 (Manual de Planeación 2025).
- XXIV. El 13 de septiembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA094-24, la Junta aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2025, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, así como los Programas específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXV. El 30 de septiembre de 2024, mediante Acuerdos mediante Acuerdos IECM-JA104-24, IECM-JA105-24, IECM-JA106-24 e IECM-JA107-24, la Junta aprobó respectivamente, la modificación al Reglamento en Materia de Relaciones Laborales; la modificación al Manual de Planeación para el ejercicio fiscal 2025; el ajuste al Programa Institucional de Modernización y Simplificación

Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros 2025, así como la Apertura Programática Presupuestal 2025, todos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

XXVI. El 25 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA113-24, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025.

XXVII. El 30 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-149/2024, el Consejo General, aprobó los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos para el Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.

XXVIII. El 19 de diciembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA127-24, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba la actualización a los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, con la integración del presupuesto precautorio para la elección de diversos cargos del poder judicial de la Ciudad de México.

XXIX. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-165/2024, el Consejo General, aprobó la actualización a los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, con la integración del presupuesto precautorio para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México.

XXX. El 23 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la

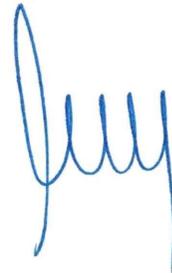
Constitución Política de la Ciudad de México en materia de reforma al Poder Judicial.

- XXXI. El 26 de diciembre de 2024, el Consejo General de este Instituto Electoral, en su Décima Quinta Sesión Extraordinaria, hizo la Declaratoria del Inicio del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025.
- XXXII. El 7 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-002-25, el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó la designación de las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas de: a) Asociaciones Políticas y Fiscalización; b) Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana; c) Organización Electoral y Geoestadística; y d) Participación Ciudadana y Capacitación; así como de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
- XXXIII. El 14 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA002-25, la Junta aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, con base a las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXXIV. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM-JA003-25, la Junta aprobó el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXXV. El 15 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-005/2025, el Consejo General, aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.

### Considerandos

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.
3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XLVIII del Reglamento de Relaciones Laborales, por vacante se entenderá la plaza presupuestal sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
4. Que el artículo 55, párrafos primero y tercero del Reglamento de Relaciones Laborales, refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante el mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificada y calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

Los mecanismos extraordinarios que permiten la Ocupación Temporal de vacantes son: Comisión, Encargaduría de Despacho y Ocupación Temporal.



5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal, las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante, los cuales se tramitarán de conformidad con el procedimiento que apruebe la Junta.
  
6. Que el artículo 91, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales y el Procedimiento, prevén que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los Mecanismos de Participación Ciudadana, la Junta, a propuesta de la persona Titular del área, misma que es presentada ante la Secretaría Ejecutiva y/o Secretaría Administrativa, según corresponda la adscripción de la plaza; podrá autorizar la ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa en forma fundada y motivada por el mecanismo extraordinario de Ocupación Temporal con personal de estructura, de honorarios asimilados a salarios, o con personas externas al Instituto Electoral.

La contratación de la persona que se incorpore bajo esta categoría no podrá exceder la vigencia de seis meses.

7. Que los días 15, 23 y 24 de enero de 2025, mediante oficios IECM/SA/0015/2025, IECM/SA/0233/2025 e IECM/SA/0244/2025, respectivamente, la persona Titular de Secretaría Administrativa, solicitó a la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, someter a consideración de la Junta, la Ocupación Temporal de la siguiente persona:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Yara Edith Soto Medina.	Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.	Secretaría Administrativa.
2	Alfonso Roldán Treviño.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la	

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
		Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
3	Nancy Gaspar Diego.	Analista de la Jefatura de Departamento de Administración de Personal, en la Dirección de Recursos Humanos.	
4	Erick Brandon Serna Barillas.	Chófer C, de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones Control Patrimonial y Servicios.	

8. Que los días 21, 23 y 24 de enero de 2025, mediante oficios IECM/SE/0146/2025, IECM/SE/0151/2025, IECM/SE/0165/2025, IECM/SE/0167/2025, IECM/SE/0170/2025, IECM/SE/0171/2025, IECM/SE/0172/2025, IECM/SE/0173/2025, IECM/SE/0174/2025, IECM/SE/0175/2025, IECM/SE/0176/2025, IECM/SE/0177/2025, IECM/SE/0179/2025 e IECM/SE/0180/2025, IECM/SE/0186/2025 y IECM/SE/0192/2025, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar las gestiones administrativas correspondientes para someter a consideración de la Junta, la Ocupación Temporal de la siguientes personas:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	José Yasuo González Iwasaki.	Jefe de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales de la Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones, en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	Secretaría Ejecutiva.
2	Gloria Hernández Avilés.	Analista de la Jefatura de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales, de la Subdirección de Relaciones	

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
		Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	
3	Francisco Flores González.	Analista de la Coordinación de Asesoras y Asesores.	
4	Josué Juan Gómez Ortega.	Analista Administrativo de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	
5	Madeleey Carmona López.	Analista de la Jefatura de Departamento del Secretariado y Documentación, en la Dirección del Secretariado.	
6	Saúl Manuel Camarillo Delgado.	Analista de la Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana IV, en la Coordinación de Participación Ciudadana.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
7	José Israel Roldán Hernández.	Subdirector de Procedimientos Sancionadores II, en la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
8	José Enrique Cruz Viveros.	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación II, en la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores.	
9	Ana Lourdes García Gaspar.	Subdirectora de Derechos Humanos, en la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos.	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.
10	Elisa Fernanda Barreto Pérez.	Subdirectora de Género e Igualdad Sustantiva en la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos.	
11	Mónica Alejandra Arenas Cabrera.	Jefa de Departamento de Convenios y Contratos de la	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
		Subdirección de Normatividad y Contratos, en la Dirección de Servicios Legales.	
12	Luis Ramón Ocampo Ríos.	Subdirector de Difusión en la Dirección de Comunicación.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
13	Gabriel Zenteno Cruz.	Jefe de Departamento de Administración de Redes Sociales de la Subdirección de Difusión, en la Dirección de Comunicación.	
14	Lili del Carmen Valadez Zavaleta.	Subdirectora de Comunicación Institucional en la Dirección de Comunicación.	
15	María del Rosario Galindo Gutiérrez.	Jefa de Departamento de Redacción, de la Subdirección de Comunicación Institucional, en la Dirección de Comunicación.	
16	Rodrigo del Río García.	Analista Fotógrafo en la Dirección de Comunicación.	
17	Dan Martín Pérez Martínez.	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Administración de Redes Sociales.	
18	René Pérez Rabaza.	Analista de Video en la Dirección de Comunicación.	

9. Que de conformidad con el Procedimiento, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, mediante oficio IECM/SA/DRDyE/017/2025, remitió al Secretario de la Junta, los dictámenes que se ponen a consideración de este órgano colegiado para determinar que las personas propuestas señaladas en los considerandos 7 y 8 del presente Acuerdo, cumplen con el perfil para la Ocupación Temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas.
10. Que de conformidad con los dictámenes remitidos por la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, las Ocupaciones Temporales tendrán

vigencia por un periodo de seis meses, esto es, del 1 de febrero al 31 de julio de 2025, por lo cual, se somete a consideración de las personas integrantes de este órgano colegiado.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 55, párrafos primero y tercero; 91, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y Apartados 5. Responsabilidades. Junta; 6.4. Ocupación Temporal; 8. Descripción de Actividades, numeral 6, 7 y 8 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa identificado con el código SA/DRDE/PR/05, la Junta emite el siguiente:

**A c u e r d o  
IECM-JA013-25**

**PRIMERO.** Se aprueba la Ocupación Temporal de veintidós plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con vigencia del 1 de febrero al 31 de julio de 2025, conforme a lo siguiente:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Yara Edith Soto Medina.	Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.	Secretaría Administrativa.
2	Alfonso Roldán Treviño.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
3	Nancy Gaspar Diego.	Analista de la Jefatura de Departamento de Administración de Personal, en la Dirección de Recursos Humanos.	
4	Erick Brandon Serna Barillas.	Chófer C de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones Control Patrimonial y Servicios.	
5	José Yasuo González Iwasaki.	Jefe de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales de la Subdirección de	Secretaría Ejecutiva.

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
		Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones, en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	
6	Gloria Avilés Hernández.	Analista de la Jefatura de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales, de la Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	
7	Francisco Flores González.	Analista de la Coordinación de Asesoras y Asesores.	
8	Josué Juan Gómez Ortega.	Analista Administrativo de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	
9	Madeleey Carmona López.	Analista de la Jefatura de Departamento del Secretariado y Documentación, en la Dirección del Secretariado.	
10	Saúl Manuel Camarillo Delgado.	Analista de la Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana IV, en la Coordinación de Participación Ciudadana.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
11	José Israel Roldán Hernández.	Subdirector de Procedimientos Sancionadores II, en la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
12	José Enrique Cruz Viveros.	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación II, en la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores.	
13	Ana Lourdes García Gaspar.	Subdirectora de Derechos Humanos, en la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos.	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.
14	Elisa Fernanda Barreto Pérez.	Subdirectora de Género e Igualdad Sustantiva, en la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos.	
15	Mónica Alejandra Arenas Cabrera.	Jefa de Departamento de Convenios y Contratos de la Subdirección de Normatividad y	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
		Contratos, en la Dirección de Servicios Legales.	
16	Luis Ramón Ocampo Ríos.	Subdirector de Difusión, en la Dirección de Comunicación.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
17	Gabriel Zenteno Cruz.	Jefe de Departamento de Administración de Redes Sociales de la Subdirección de Difusión, en la Dirección de Comunicación.	
18	Lili del Carmen Valadez Zavaleta.	Subdirectora de Comunicación Institucional, en la Dirección de Comunicación.	
19	María del Rosario Galindo Gutiérrez.	Jefa de Departamento de Redacción, de la Subdirección de Comunicación Institucional, en la Dirección de Comunicación.	
20	Rodrigo Del Río García.	Analista fotógrafo, en la Dirección de Comunicación.	
21	Dan Martín Pérez Martínez.	Auxiliar de servicios, de la Jefatura de Departamento de Administración de Redes Sociales.	
22	René Pérez Rabaza.	Analista de Video, en la Dirección de Comunicación.	

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo y sus Anexos entrarán en vigor al momento de su aprobación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, a través de la Dirección de Recursos Humanos, dé cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa y realice las notificaciones correspondientes.

**CUARTO.** Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos en los estrados de las oficinas centrales y en los estrados electrónicos de este Instituto Electoral.

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos en la página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx); realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación



**JUNTA ADMINISTRATIVA  
ACUERDO IECM-JA013-25**

asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión ordinaria de fecha treinta de enero de dos mil veinticinco, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

---

**MTRA. PATRICIA AVENDANO DURÁN**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

---

**LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. YARA EDITH SOTO MEDINA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE SUBDIRECTORA DE CAPACITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS, EN LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN, ADSCRITO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), el Titular de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IECM/SA/0244/2025, solicitó a la Dirección de Reclutamiento Desarrollo y Evaluación, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento cubra el puesto de Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrito a la Secretaría Administrativa a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Yara Edith Soto Medina, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Doctorado.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Psicología.
<b>Años de Experiencia</b>	21 años.

**Área de Experiencia**

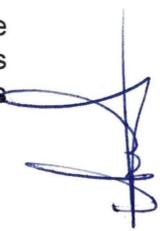
De febrero de 2023 a la fecha, se desempeña como Directora de Vinculación en Asociación Multidisciplinaria de Mujeres Egresadas de la UNAM, A.C., realizando las siguientes funciones:

- Impartición de conferencias.
- Organización de conferencias con terceros.
- Divulgación de la Asociación y asociadas en eventos, exposiciones o ferias.

De julio de 2002 a la fecha, se desempeña como Consultora Privada, realizando las siguientes funciones:

- Psicoterapia psicoanalítica adolescentes y adultos.
- Realización de evaluaciones psicopedagógicas.
- Consultoría en evaluación de personal.

De febrero de 2021 a febrero de 2023, se desempeñó en INTEGRACOM - Integración de competencias profesionales, realizando las siguientes funciones:




- Diseño de cursos en línea.
- Evaluadora de competencias con reconocimiento oficial ante la SEP-CONOCER.
- Reclutamiento y selección de personal.
- Realización de evaluaciones psicométricas, entrevistas profundas, proceso de contratación (contratos eventuales, estudios médicos, socioeconómicos y código de ética), inducción, estadísticas de rotación de personal, administración de personal por agencias y por servicio social, gestión de expedientes.

De abril de 2009 a julio de 2010, se desempeñó como Líder de proyecto para la evaluación de personal del Instituto Electoral del Distrito Federal, realizando las siguientes funciones:

- Líder de proyectos para licitaciones para el diseño.
- Aplicación e interpretación de pruebas psicométricas para selección de personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.

**Experiencia administrativa académica:**

De octubre de 2018 al 30 de enero de 2021, se desempeñó como Directora de la Licenciatura en Psicología en la Universidad Marista.

De agosto de 2018 al 30 de enero de 2021, se desempeñó como Coordinadora de Investigación en la Universidad Marista.

De marzo de 2018 al 30 de enero 2021, se desempeñó como Directora de la Licenciatura en Educación Media Superior Intercultural y de la Maestría en Enseñanza en Media Superior y Superior (*LEMSI* y *MEMSyS*) en la Universidad Marista.

De agosto de 2017 a diciembre 2018, se desempeñó como Subdirectora de la *LEMSI* y *MEMSyS* en la Universidad Marista.

De julio de 2017 a marzo de 2018, se desempeñó como Jefa del Departamento de Psicología de la Universidad Marista (Bachillerato), realizando las siguientes funciones:

- Planeación de cursos.
- Gestión de estudiantes y docentes.
- Evaluación de estudiantes y docentes.
- Supervisión de plataformas educativas.
- Organización de eventos académicos y de investigación a nivel bachillerato y licenciatura.
- Asistencia a congresos.
- Elaboración de rubricas para evaluación de proyectos de investigación.

- Asesoría y dirección de tesis.
- Impartición de talleres y seminarios de titulación.

De enero de 2003 a julio de 2010, se desempeñó como Coordinadora de Admisión y Apoyo Psicopedagógico en la Universidad del Pedregal, realizando las siguientes funciones:

- Programas: Evaluación de desempeño docente, admisión de alumnos (promedio de 300 alumnos evaluados al año).
- Evaluación psicométrica de selección administrativa y docente (promedio de 50 candidatos evaluados al año).
- Elaboración de perfiles psicopedagógicos.
- Apoyo pedagógico y psicológico.
- Asesoría en trabajos de investigación, orientación vocacional individual y grupos.
- Diseño de instrumentos, talleres promocionales, capacitación para docentes de preparatoria, promoción de servicios, representante en RIEGA, D. F., (Red de Instituciones Educativas Contra las Adicciones del Distrito Federal).

#### **Experiencia docente (Maestría):**

De agosto a diciembre de 2019, se desempeñó como Docente de la Maestría en Enseñanza Media Superior y Superior: Enfoques y Metodologías del Diseño Curricular, en la Universidad Marista.

De febrero a junio de 2017 se desempeñó como Docente de la Maestría en Educación: Seminario de Titulación, en la Universidad Marista.

De agosto a diciembre de 2014, se desempeñó como Docente de la Maestría en Psicología: Metodología de la investigación, en la Universidad del Valle de México, Campus Tlalpan.

De febrero de 2009 a junio de 2013, se desempeñó como Docente de la Maestría en Psicología, impartición del seminario: Supervisión de Practicas de Intervención, en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

De enero a junio de 2013, se desempeñó como Supervisora de prácticas del seminario: Construcción de Instrumentos de Medición y Recolección de Información de Procesos Educativos. impartición del seminario, en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.



De agosto a diciembre de 2011, se desempeñó como Supervisora de Practicas del seminario: Intervención, en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

De septiembre de 2011 a diciembre de 2012, se desempeñó como Docente de la Maestría en Educación en línea: Filosofía de la Educación y Epistemología y Pedagogía, en la Universidad Anglo Mexicana Europea.

De enero a junio de 2011, impartió el seminario: Supervisión de Practicas de Intervención, en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

De febrero a julio de 2009, realizó la supervisión de Practicas, en la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**Experiencia docente (Licenciatura):**

De febrero de 2016 a mayo de 2018, se desempeñó como Docente de la Licenciatura en Psicología: Neuroanatomía, Neuropsicológica, Metodología cuantitativas de investigación, Psicología Educativa, Psicoterapia y Salud Mental, Corrientes Psicoanalíticas, Prácticas supervisadas y Taller de Crecimiento Humano y Desarrollo Profesional V, VI, VII y VIII, en la Universidad Marista.

De agosto a diciembre de 2018, se desempeñó como Docente en la Licenciatura en Administración y Mercadotecnia: Capital Humano y Desarrollo Organizacional, en la Universidad Marista.

De agosto de 2015 a diciembre de 2017, impartió la asignatura institucional: Humanística 5, 6, 7 y 8, en la Universidad Marista.

De julio de 2015 a julio de 2016, se desempeñó como Docente de la Licenciatura intercultural: Psicología Educativa, Psicología Social y Evaluación Educativa, en la Universidad Marista.

De septiembre de 2011 a diciembre de 2012, se desempeñó como Docente de las Licenciaturas en línea en Psicología y en Pedagogía: Filosofía de la Educación, Desarrollo del Infante, Desarrollo Infantil y, Motivación y Emoción, en la Universidad Anglo Mexicana Europea.

De diciembre de 2010 a junio de 2014, se desempeñó como Docente en las Licenciaturas ejecutivas de Psicología y Ciencias de la Educación: Procesos Psicológicos Básicos I y 11, Psicología Educativa, Teorías del Aprendizaje, Psicología del Comportamiento Social y Ética Profesional en la Psicología, en la Universidad del Valle de México, Campus Tlalpan.

De enero de 2003 a junio de 2010, se desempeñó como Docente de las Licenciaturas: Psicología, ingeniería en Sistemas, Diseño Gráfico y Mercadotecnia Internacional: Teorías y Sistemas, Teoría de la Medida, Teoría de la Psicoterapia, Evaluación de la Inteligencia, Desarrollo Psicológico 1, 11 y de la Adolescencia, Ética del Psicólogo Industrial, Metodología de la Inv. P. del Diseño, Seminario de Titulación 1 y 2, en la Universidad del Pedregal.

**Experiencia docente (Bachillerato):**

De agosto de 2013 a mayo de 2018, se desempeñó como Titular, Orientadora educativa y vocacional, y docente de asignatura: Psicología I y 11, en la Universidad Marista.

En octubre de 2011, y de octubre de 2012 a junio de 2026, se desempeñó como Coordinadora de bachillerato a distancia y Asesora académica en línea: curso propedéutico módulo 111 Argumentación oral y escrita, curso de Estrategias de Aprendizaje a Distancia, en la Universidad Nacional Autónoma de México.

De enero a junio de 2008, se desempeñó como Docente en Preparatoria Highlands.

De julio de 2003 a julio de 2008, se desempeñó como Docente en el Colegio Lestonnac.

De agosto de 1997 a agosto de 1099, se desempeñó como Docente en La Salle del Pedregal. Sistema: UNAM (Asignaturas: Ética y Valores, Orientación Vocacional y Psicología).

**Experiencia docente (Secundaria):**

De noviembre de 2012 a marzo de 2013, impartió el Taller de aldea infantil, en primaria: Desarrollo Social y Emocional, en el Colegio Montessori del Ajusco.

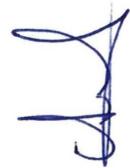
De marzo de 2004 a febrero de 2008, impartió el Taller de aldea juvenil, en secundaria: Taller de Información y Prevención para Adolescentes, en el Colegio Montessori del Ajusco.

**Experiencia docente (Primaria):**

De agosto de 2011 a julio de 2012, se desempeñó como Docente Titular de Inglés en Quinto año de primaria, en el Colegio Reims.

**Experiencia en diseño académico:**

De septiembre de 2011 a diciembre de 2012, Diseñó material instruccional para licenciaturas y maestrías en línea y su implementación en plataforma, en la Universidad Anglo Mexicana Europea.



De junio a diciembre de 2009, Diseñó y elaboró planes y programas de estudio para licenciaturas y maestrías en línea y su implementación, en la Universidad Anglo Mexicana Europea.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:
- a. Acta de nacimiento.
  - b. Credencial para votar vigente.
  - c. Título del Doctorado en Psicología, expedido a su favor por la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, de fecha 03 de mayo de 2012.
  - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
  - e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
  - g. Constancia N°.14815 de fecha 24 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Yara Edith Soto Medina, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrito a la Secretaría Administrativa requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Administración, Ingeniería Industrial, Sociología, Psicología, Pedagogía, Educación o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años.
<b>Área de Experiencia</b>	Diseño de cursos y materiales didácticos, metodología aplicada a procesos educativos (grupos de enfoque, relatorías, entrevistas, encuesta, conversatorio, etc.), planificación y administración de proyectos; manejo de grupos y de las TIC; diseño de instrumentos de evaluación.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Nociones de pedagogía y didáctica, Aplicación de las TIC, Metodología de la investigación aplicada a los procesos de evaluación, Manejo de Microsoft Office, Planificación y administración de proyectos.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título del Doctorado en Psicología, expedido a su favor por la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, de fecha 03 de mayo de 2012; con experiencia laboral de más de veintinueve años, de los cuales, de febrero de 2023 a la fecha, se desempeña como Directora de Vinculación en Asociación Multidisciplinaria de Mujeres Egresadas de la UNAM, A.C., realizando actividades de impartición y organización de conferencias con terceros, así como la divulgación de la Asociación y asociadas en eventos, exposiciones o ferias, entre otras.

Asimismo, dentro de su experiencia profesional se destaca el diseño de cursos en línea; es evaluadora de competencias con reconocimiento oficial ante la SEP-CONOCER, reclutamiento y selección de personal, realización de evaluaciones psicométricas, entrevistas profundas, proceso de contratación (contratos eventuales, estudios médicos, socioeconómico y código de ética), inducción, estadísticas de rotación de personal, administración de personal por agencias y por servicio social, gestión de expedientes; asimismo, cuenta con experiencia administrativa académica en la planeación de cursos, gestión de estudiantes y docentes, evaluación de estudiantes y docentes, supervisión de plataformas educativas, organización de eventos académicos y de investigación a nivel bachillerato y licenciatura e impartición de talleres y seminarios de titulación. Finalmente, se destaca su amplia experiencia como docente presencial y en línea, en los niveles de maestría, licenciatura, bachillerato, secundaria y primaria; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 24 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación.**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. ALFONSO ROLDÁN TREVIÑO, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN CONTABLE, EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS, ADSCRITO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), el Titular de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IECM/SA/0015/2025, solicitó a la Dirección de Reclutamiento Desarrollo y Evaluación, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento cubra el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, adscrito a la Secretaría Administrativa, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Alfonso Roldán Treviño, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Cédula profesional.
<b>Formación Profesional</b>	Contaduría Pública.
<b>Años de Experiencia</b>	14 años.
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 06 de septiembre de 2010 al 11 de septiembre de 2024, se desempeñó como Director de Contabilidad por 13 años y 6 meses y como Asesor contable de pagos por 6 meses en Intercam Banco, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Intercam realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la contabilidad del banco, reportes regulatorios, atención autoridades, información para auditorías, publicación en Internet de la información financiera de la institución, control de cuentas por pagar y por cobrar, revisión de información contable de áreas externas como tesorería, Recursos Humanos.</li> <li>• Revisión de razonabilidad y aplicación contable de operaciones de Mercado de dinero, cartera de crédito, derivados, flujos de efectivo, mobiliario y equipo, captación del público, fondeos, derivados, fondos de inversión.</li> </ul>




- Implementación de reglas contables de todos los productos de la institución, control de flujos de tesorería y optimización de reducción de cuotas IPAB.
- Responsable de supervisar a 3 Gerentes y 11 analistas financieros.
- Control y revisión de procesos y registros contables, así como coordinación de información interna y externa, elaboración de Estados Financieros, Informes ejecutivos Financieros, atención autoridades y auditorías internas y externas, CNBV, Banco de México, KPMG. Autorización de pagos a proveedores y fondeos de cuentas.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.
- c. Cédula profesional de la Licenciatura en Contaduría Pública con número 5056826, expedida a su favor por la Secretaría de Educación Pública de fecha 30 de julio de 2015.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- g. Constancia N°. 1893 de fecha 03 de enero de 2025, expedida por la Directora de Situación Patrimonial de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C Alfonso Roldán Treviño, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, adscrito a la Secretaría Administrativa, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	75%
<b>Formación Profesional</b>	Economía, Administración, Ciencia Política, Derecho, Sociología, Actuaría, Contaduría o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año.
<b>Área de Experiencia</b>	Administración pública y derecho electoral.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa en materia de Transparencia, Manejo de Microsoft Office.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Cédula profesional de la Licenciatura en Contaduría Pública con número 5056826, expedida a su favor por la Secretaría de Educación Pública de fecha 30 de julio de 2015, así como experiencia laboral de catorce años en las que se desempeñó como Asesor contable de pagos y principalmente como Director de Contabilidad en Intercam Banco, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Intercam, donde fue responsable de la contabilidad del banco, de elaborar reportes regulatorios, llevó a cabo control de cuentas por pagar y por cobrar, elaborando la revisión de información contable de áreas externas como tesorería, recursos humanos y de razonabilidad. Implementó reglas contables de todos los productos de la institución, llevó a cabo el control y revisión de procesos y registros contables, así como coordinación de información interna, presentó informes ejecutivos financieros, brindó atención a autoridades y auditorías internas y externas, autorizó pagos a proveedores y fondeos de cuentas; de lo anterior, se puede advertir que en su desempeño laboral, la formación profesional en contaduría pública le ha vinculado con actividades de auditora a cargo de autoridades de la administración pública; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 21 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo Y  
evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. NANCY GASPAR DIEGO, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ADSCRITO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), el Titular de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IECM/SA/0233/2025, solicitó a la Dirección de Reclutamiento Desarrollo y Evaluación, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento cubra el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento de Administración de Personal, en la Dirección de Recursos Humanos, adscrito a la Secretaría Administrativa, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Nancy Gaspar Diego, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Administración.
<b>Años de Experiencia</b>	19 años 4 meses.

**Área de Experiencia**

Del 01 de agosto de 2019 a la fecha, se desempeña como Jefa de Departamento Especializada en D.O. en el Centro Nacional de Inteligencia (CNI), de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, realizando las siguientes funciones:

- Desarrollo e implementación de indicadores estratégicos del Programa Anual de Trabajo.
- Impartición de cursos de capacitación sobre el uso de herramientas técnicas: IBM i2 Analyst's Notebook, Access, Excel, y Google Earth Pro.
- Proceso y análisis de información técnica en torno a objetivos prioritarios de la D.O. y sus estructuras de operación, para la generación de productos de inteligencia (PIO, alertas tempranas, etc.).
- Implementación y sistematización del proceso de análisis de movilidad.




Del 01 de agosto de 2012 al 31 de julio de 2019, se desempeñó como Subjefa de distribución de pagos en el Centro de Investigación y Seguridad Nacional (CISEN), de la Secretaría de Gobernación, realizando las siguientes funciones:

- Análisis, revisión y actualización de las disposiciones fiscales y normatividad vigente en materia de salarios para su aplicación en los conceptos de nómina y entero a terceros (cuotas y aportaciones ISSSTE y FOVISSSTE, cálculo de ISR, deducciones personales, pensiones alimenticias, etc.).
- Participación en el proyecto de autonomía del Departamento de Nómina, cálculo y análisis de los procesos para su implementación en el sistema de nómina Oracle.
- Elaboración de estructuras organizacionales, Plantillas Administrativas, Procedimientos y Manual Interno de Organización.
- Gestión y validación de los pagos antes las Subdirecciones de Prestaciones, Presupuestos, Obligaciones Fiscales y Patronales.

Del 16 de agosto de 2006 al 31 de julio de 2012, se desempeñó como Analista de nómina en el Centro de Investigación y Seguridad Nacional (CISEN), en la Secretaría de Gobernación, realizando las siguientes funciones:

- Manejo de valores (empleado del mes, vales de fin de año, FONAC, día de reyes) para su distribución entre las diversas pagadurías.
- Participación en el cálculo e integración del Tabulador Específico de la Rama de Seguridad Nacional.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.
- c. Título de la Licenciatura en Administración, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 13 de octubre de 2005.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.

- g. Constancia N°.12874 de fecha 20 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Nancy Gaspar Diego, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento de Administración de Personal, en la Dirección de Recursos Humanos, adscrito a la Secretaría Administrativa requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	75%
<b>Formación Profesional</b>	Economía, Administración, Ciencia Política, Derecho, Sociología, Actuaría, Contaduría o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año.
<b>Área de Experiencia</b>	Administración pública y derecho electoral.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Manejo de Microsoft Office.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título de la Licenciatura en Administración, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 13 de octubre de 2005; con experiencia laboral de diecinueve años y cuatro meses, de los cuales, del 01 de agosto de 2019 a la fecha, se desempeña como Jefa de Departamento Especializada en D.O. en el Centro Nacional de Inteligencia de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, realizando actividades de desarrollo e implementación de indicadores estratégicos del Programa Anual de Trabajo; impartición de cursos de capacitación sobre el uso de herramientas técnicas: IBM i2 Analyst's Notebook, Access, Excel, y Google Earth Pro; proceso y análisis de información técnica en torno a objetivos prioritarios de la D.O. y sus estructuras de operación, para la generación de productos de inteligencia (PIO, alertas tempranas, etc.), entre otras.

Asimismo, dentro de su experiencia profesional ha realizado actividades de análisis, revisión y actualización de las disposiciones fiscales y normatividad vigente en materia de salarios para su aplicación en los conceptos de nómina y entero a terceros (cuotas y aportaciones ISSSTE y FOVISSSTE, cálculo de ISR, deducciones personales, pensiones alimenticias, etc.); participación en el proyecto de autonomía del Departamento de Nómina, cálculo y análisis de los procesos para su implementación en el sistema de nómina Oracle; elaboración de estructuras organizacionales, Plantillas Administrativas, Procedimientos y Manual Interno de Organización; gestión y validación de los pagos antes las Subdirecciones de Prestaciones, Presupuestos, Obligaciones Fiscales y




Patronales, entre otras; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

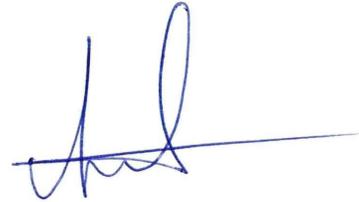
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 23 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrita a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. ERICK BRANDON SERNA BARILLAS, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE CHOFER C, DE LA JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS, ADSCRITO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), el Titular de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IECM/SA/0244/2025, solicitó a la Dirección de Reclutamiento Desarrollo y Evaluación, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento cubra el puesto de Chofer C, de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones Control Patrimonial y Servicios, adscrito a la Secretaría Administrativa, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Erick Brandon Serna Barillas, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Cédula profesional.
<b>Formación Profesional</b>	Sociología.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años 6 meses.

**Área de Experiencia**

De septiembre de 2024 a la fecha, se desempeña como Administrativo Especializado "A" en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Aplicación de métodos de control administrativo y clasificación de archivo.
- Presentación de propuestas de cotizaciones y alternativas de solución para las actividades en la contratación de bienes y servicios.
- Apoyo en la entrega de mensajería y paquetes; recopilar bitácoras de consumo de combustible del parque vehicular, así como el reporte de fallas mecánicas, eléctricas o de cualquier otro tipo de los vehículos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De agosto de 2022 a septiembre de 2024, se desempeñó como Asistente de investigación del Centro de Estudios Demográficos, Urbanos y Ambientales en el Colegio de México, realizando las siguientes funciones:

- Trabajo con software estadístico Rstudio y software QGIS.
- Investigación documental y realización de reportes de investigación con base a investigación realizada en otros estados de la república siendo responsable del traslado terrestre del equipo de investigación.
- Apoyo en traslado en vehículos de los investigadores a cargos del proyecto de investigación.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.
- c. Cédula Profesional electrónica número 14244080, expedida a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 17 de junio de 2024.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- g. Constancia N°. 14576 de fecha 24 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Erick Brandon Serna Barillas, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Chofer C, de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones Control Patrimonial y Servicios, adscrito a la Secretaría Administrativa requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Secundaria.
<b>Grado de Avance</b>	Certificado.
<b>Formación Profesional</b>	No aplica.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año.
<b>Área de Experiencia</b>	Manejo de automóviles en general.

---

**Conocimientos Adicionales**

Manejo defensivo, Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades vehiculares, Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, Uso de caminos y rutas, Bases teóricas y prácticas de educación vial.

---

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Licencia de conducir Tipo A2, con número N16387365, con vigencia al 16 de abril de 2027, expedida a su favor por la Secretaría de Movilidad del Gobierno de la Ciudad de México; con experiencia laboral de dos años y seis meses, de los cuales, de septiembre de 2024 a la fecha, se desempeña como Administrativo Especializado "A" en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios de este Instituto Electoral, realizando actividades de aplicación de métodos de control administrativo y clasificación de archivo, presentación de propuestas de cotizaciones y alternativas de solución para las actividades en la contratación de bienes y servicios; así como apoyo en la entrega de mensajería y paquetes; recopilar bitácoras de consumo de combustible del parque vehicular, así como el reporte de fallas mecánicas, eléctricas o de cualquier otro tipo de los vehículos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Asimismo, dentro de su experiencia profesional ha realizado actividades de manejo de software estadístico Rstudio y software QGIS; investigación documental y realización de reportes de investigación con base a investigación realizada en otros estados de la república, responsable del traslado terrestre del equipo de investigación, entre otras; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

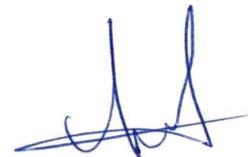
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 24 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. JOSÉ YASUO GONZÁLEZ IWASAKI, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A ORGANISMOS NACIONALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES, EN LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS, ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0165/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Jefe de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales de la Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones, en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. José Yasuo González Iwasaki, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Derecho Burocrático.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años 10 meses 29 días.
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 16 de diciembre de 2023 a la fecha, se desempeña como Analista en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilación y análisis de información para el seguimiento de las actividades con las organizaciones.</li> <li>• Apoyo en la realización de acciones de colaboración con Organizaciones de la Sociedad Civil nacionales que realicen trabajos de educación cívica, cultura democrática y observación electoral, entre otros temas.</li> <li>• Gestión de la logística para el desarrollo de eventos, foro, talleres y seminarios, para fortalecer vínculos de colaboración con instituciones externas.</li> </ul>




Del 02 de septiembre de 2022 al 15 de diciembre de 2023, se desempeñó como Analista en la Dirección del Secretariado adscrito a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en la elaboración de guiones, carpeta de sesión, correos electrónicos y toda aquella documentación que sirva de apoyo para el correcto desarrollo de las sesiones.
- Colaboración en la elaboración de proyectos de acta de sesión del Consejo General.
- Apoyo en la integración del informe trimestral de cumplimiento de acuerdos y resoluciones del Consejo General que presenta la Secretaría Ejecutiva.
- Apoyo en la elaboración de los formatos de acuerdos y resoluciones del Consejo General, Comisiones, Comités y demás áreas del Instituto Electoral, para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Instancia revisora de puntos resolutivos en los acuerdos y resoluciones emitidos ante Consejo General, así como la asignación de la nomenclatura.

Del 01 de marzo de 2021 al 31 de agosto de 2022, se desempeñó como Analista en área de Seguimiento de Acuerdos adscrito a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

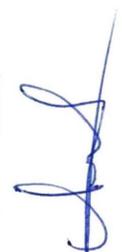
- Apoyo en la elaboración de guiones, carpeta de sesión, correos electrónicos y toda aquella documentación que sirva de apoyo para el correcto desarrollo de las sesiones.
- Colaboración en la elaboración de proyectos de acta de sesión del Consejo General.
- Apoyo en la integración del informe trimestral de cumplimiento de acuerdos y resoluciones del Consejo General que presenta la Secretaría Ejecutiva.
- Apoyo en la elaboración de los formatos de acuerdos y resoluciones del Consejo General, Comisiones, Comités y demás áreas del Instituto Electoral, para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Durante 2021, fue solicitado en apoyo a la otrora DEAP en la elaboración de proyectos de resolución, dictámenes, desecamientos, sobreseimientos, requerimientos y sustanciación de las quejas del proceso intermedio de esa anualidad.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

a. Acta de nacimiento.

- b. Credencial para votar vigente.
  - c. Título de la Licenciatura en Derecho Burocrático, expedido a su favor por el Instituto Nacional de Estudios Sindicales y Administración Pública de la F.S.T.S.E., de fecha 11 de agosto de 2022.
  - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
  - e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
  - g. Constancia N°. 9268 de fecha 12 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. José Yasuo González Iwasaki, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Jefe de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales de la Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones, en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Ciencias Políticas, Derecho, Sociología, Administración Pública, Relaciones Públicas, Comunicación o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años.
<b>Área de Experiencia</b>	Derecho Electoral, Relaciones Públicas y Administración Pública.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Normativa en materia Derechos Humanos y Género, Control de convencionalidad, Sistema interamericano de Derechos Humanos.




De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título de la Licenciatura en Derecho Burocrático, expedido a su favor por el Instituto Nacional de Estudios Sindicales y Administración Pública de la F.S.T.S.E., de fecha 11 de agosto de 2022; con experiencia laboral de dos años y diez meses, de los cuales, del 16 de diciembre de 2023 a la fecha, se desempeña como Analista en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos de este Instituto Electoral, realizando actividades de recopilación y análisis de información para el seguimiento de actividades con las organizaciones; realización de acciones

de colaboración con Organizaciones de la Sociedad Civil nacionales que realicen trabajos de educación cívica, cultura democrática y observación electoral; así como la gestión de la logística para el desarrollo de eventos, foro, talleres y seminarios, para fortalecer vínculos de colaboración con instituciones externas.

De igual forma, cuenta con experiencia en la elaboración de proyectos de resolución, dictámenes, desecamientos, sobreseimientos, requerimientos y sustanciación de quejas; elaboración de guiones, carpeta de sesión, correos electrónicos y toda aquella documentación que sirva de apoyo para el correcto desarrollo de las sesiones; elaboración de proyectos de acta de sesión del Consejo General; integración del informe trimestral de cumplimiento de acuerdos y resoluciones del Consejo General que presenta la Secretaría Ejecutiva; así como la elaboración de los formatos de acuerdos y resoluciones del Consejo General, Comisiones, Comités y demás áreas del Instituto Electoral, para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 23 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. GLORIA AVILÉS HERNÁNDEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A ORGANISMOS NACIONALES, DE LA SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES EN LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS, ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0146/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales, de la Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos adscrito a la Secretaría Ejecutiva, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Gloria Avilés Hernández, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Constancia de que cubre el 100 % de créditos del plan de estudios.
<b>Formación Profesional</b>	Ciencias Políticas y Administración Pública.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años 1 mes.
<b>Área de Experiencia</b>	<p>De octubre a diciembre de 2024, se desempeñó como Supervisora de Grupo "A" en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la organización de las acciones estipuladas en convenios, programas de trabajo y acuerdos celebrados por el Instituto Nacional Electoral para fortalecer al IECM.</li> <li>• Apoyo en los asuntos relativos al Sistema de Vinculación con Organismos Públicos Locales y la carga de la información al Sistema de Seguimiento a las Sesiones del Consejo General del IECM, ambos creados por el INE.</li> <li>• Apoyo en el sistema de seguimiento de convenios interinstitucionales con el propósito de informar las acciones derivadas de los compromisos contenidos en</li> </ul>




los instrumentos jurídicos y el fortalecimiento de los vínculos de colaboración con diversos organismos públicos y privados.

- Desarrollo de actividades inherentes al ámbito de competencia, encomendadas por el superior jerárquico.

De julio a septiembre de 2024, se desempeñó como Supervisora de Grupo "A" en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en la organización de las sesiones ordinarias, extraordinarias y urgentes encomendadas a la Secretaría Técnica del COVEPEP 2024.
- Supervisión la generación de los documentos técnicos y operativos, así como en la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias encomendadas a la Secretaría Técnica del COVEPEP 2024.
- Supervisión en la elaboración de documentos relacionados con las actividades implementadas para recabar el voto de las personas originarias de la Ciudad de México residentes en el extranjero.
- Atención y apoyo en otras actividades encomendadas por el superior jerárquico.

De enero a junio de 2024, se desempeñó como Supervisora de Grupo "A" en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Supervisión en la generación de los documentos técnicos y operativos, así como en la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias encomendadas a la Secretaría Técnica del COVEPEP 2024.
- Supervisión en la elaboración de documentos relacionados con las actividades implementadas para recabar el voto de las personas originarias de la Ciudad de México residentes en el extranjero.

De octubre a diciembre de 2023, se desempeñó como Técnica Especializada "A", en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en la elaboración de los documentos técnicos y normativos, así como en la organización de las sesiones ordinarias, extraordinarias y urgentes encomendadas a la Secretaría Técnica del COVEPEP 2024.
- Coadyuvar en las actividades operativas y logísticas relativas al funcionamiento del COVEPEP 2024.

- Seguimiento a las reuniones del grupo de trabajo en materia del voto de las ciudadanas y los ciudadanos residentes en el extranjero, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral.

De febrero a septiembre de 2023, se desempeñó como Asistente Operativa en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en las actividades operativas y logísticas de la Dirección, así como el seguimiento a las actividades del área.
- Apoyo en los trabajos de la COVEPEP.
- Colaboración en la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias encomendadas a la Secretaría Técnica del COVEPEP.

De junio a julio de 2018, se desempeñó como Capacitadora Asistente Electoral Local adscrita a la Dirección Distrital 32 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Impartición de cursos de capacitación electoral presenciales y virtuales para el Proceso Electoral Local 2018.
- Formación de los ciudadanos designados para la Jornada Electoral.

---

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.
- c. Constancia de que cuenta con el 100% de los créditos del plan de estudios de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, expedida a su favor por la Dirección de Certificación y Control Documental de la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 05 de diciembre de 2023.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- g. Constancia N°. 13141 de fecha 21 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de



México con firma digital, donde hace constar que la C. Gloria Avilés Hernández, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales, de la Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones, en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos adscrito a la Secretaría Ejecutiva, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	75%
<b>Formación Profesional</b>	Ciencias Políticas, Derecho, Sociología, Administración Pública, Economía, Relaciones Públicas, Comunicación o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año.
<b>Área de Experiencia</b>	Desarrollo organizacional, administración pública y ciencia política.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Trabajo de investigación, Manejo de Microsoft Office.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con constancia de que cuenta con el 100% de los créditos del plan de estudios de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, expedida a su favor por la Dirección de Certificación y Control Documental de la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 05 de diciembre de 2023; con experiencia laboral de dos años y un mes, de los cuales, de octubre a diciembre de 2024, se desempeñó como Supervisora de Grupo "A", en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos de esta Instituto Electoral, realizando actividades de apoyo en la organización de las acciones estipuladas en convenios, programas de trabajo y acuerdos celebrados por el Instituto Nacional Electoral para fortalecer al IECM; apoyo en los asuntos relativos al Sistema de Vinculación con Organismos Públicos Locales y la carga de la información al Sistema de Seguimiento a las Sesiones del Consejo General; así como apoyo en el sistema de seguimiento de convenios interinstitucionales con el propósito de informar las acciones derivadas de los compromisos contenidos en los instrumentos jurídicos y el fortalecimiento de los vínculos de colaboración con diversos organismos públicos y privados, entre otras.

Asimismo, dentro de su experiencia profesional ha realizado actividades de apoyo en la organización de las sesiones ordinarias, extraordinarias y urgentes encomendadas a la Secretaría Técnica del Comité encargado de coordinar las actividades tendentes a recabar el voto de las personas originarias de la Ciudad de México residentes en el extranjero y de las personas en estado de

postración, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 (COVEPEP 2024); supervisión en la generación de los documentos técnicos y operativos, así como en la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias encomendadas a la Secretaría Técnica del COVEPEP 2024; supervisión en la elaboración de documentos relacionados con las actividades implementadas para recabar el voto de las personas originarias de la Ciudad de México residentes en el extranjero; impartición de cursos de capacitación electoral presenciales y virtuales para el Proceso Electoral Local 2018; formación de ciudadanos designados para la Jornada Electoral del Proceso Electoral 2018; con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

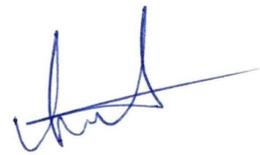
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 24 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. FRANCISCO FLORES GONZÁLEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA COORDINACIÓN DE ASESORAS Y ASESORES, ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0177/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Analista de la Coordinación de Asesoras y Asesores, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Francisco Flores González, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Administración de Empresas.
<b>Años de Experiencia</b>	29 años 7 meses.
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 16 de junio de 2024 a la fecha, se desempeña como Auxiliar de Apoyo Logístico en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar en las actividades administrativas que designe la titular para la documentación.</li> <li>• Apoyo general en los insumos.</li> <li>• Conducción del vehículo asignado para el traslado del personal.</li> <li>• Desarrollo de las funciones inherentes al ámbito de mi competencia, así como las instruidas por la superior jerárquica.</li> </ul> <p>Del 01 de marzo de 2024 al 15 de junio de 2024, se desempeñó como Analista en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar en las actividades administrativas que designe la titular para la documentación.</li> <li>• Apoyo general en los insumos.</li> </ul>




- Conducción del vehículo asignado para el traslado del personal.
- Desarrollo de las funciones inherentes al ámbito de mi competencia, así como las instruidas por la superior jerárquica.

Del 01 de septiembre de 2023 al 28 de febrero de 2024, se desempeñó como Auxiliar de Apoyo Logístico en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Auxiliar en las actividades administrativas que designe la titular para la documentación.
- Apoyo general en los insumos.
- Conducción del vehículo asignado para el traslado del personal.
- Desarrollo de las funciones inherentes al ámbito de mi competencia, así como las instruidas por la superior jerárquica.

Del 01 de enero de 2016 al 31 de enero de 2022, se desempeñó como Profesional en Materia de Derechos Humanos de la Subdirección de Enlace Administrativo en la Cuarta Visitaduría General de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en turnar al área correspondiente la documentación recibida en la Cuarta Visitaduría General.
- Control de nómina y enlace con Recursos Humanos para el personal de nuevo ingreso a la Cuarta Visitaduría General.
- Control vehicular adscrito a la Cuarta Visitaduría General.

Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2015, se desempeñó como Profesional en Materia de Derechos Humanos de la Subdirección de Enlace Administrativo en la Cuarta Visitaduría General de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en turnar al área correspondiente la documentación recibida en la Cuarta Visitaduría General.
- Control de nómina y enlace con Recursos Humanos para el personal de nuevo ingreso a la Cuarta Visitaduría General.
- Control vehicular adscrito a la Cuarta Visitaduría General.

Del 01 de septiembre de 2008 al 30 de junio en 2015, se desempeñó como Profesional en Materia de Derechos Humanos (Asistente del Visitador General) en la Quinta Visitaduría General

de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en el turno al área correspondiente la documentación recibida en la Quinta Visitaduría General.
- Apoyo en la elaboración y respuesta de documentación que solicite el Quinto Visitador.
- Coordinación de reuniones del Quinto Visitador General con los Directores Generales y demás personal de mando, adscritos a la Visitaduría.

Del 01 de junio de 2007 al 31 de agosto de 2008, se desempeñó como Profesional en Materia de Derechos Humanos (Asistente del Secretario Particular del Visitador General) en la Quinta Visitaduría General de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en el turno al área correspondiente la documentación recibida en la Quinta Visitaduría General.

Del 01 de diciembre de 2006 al 31 de mayo de 2007, se desempeñó como Operador de Servicios Administrativos (Asistente del Secretario Particular del Visitador General), en la Quinta Visitaduría General de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en el turno al área correspondiente la documentación recibida en la Quinta Visitaduría General.

Del 01 de enero de 2005 al 30 de noviembre de 2006, se desempeñó como Analista Programador "A" (Asistente del Secretario Particular del Visitador General), en la Quinta Visitaduría General de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en el turno al área correspondiente la documentación recibida en la Quinta Visitaduría General.

Del 01 de mayo de 2004 al 31 de diciembre de 2004, se desempeñó como Analista Programador "A" del Departamento de Transportes y Correspondencia de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, realizando las siguientes funciones:

- Distribución de toda aquella correspondencia de diversas áreas de la CNDH.
- Control, reporte y verificación de vehículos adscritos a todas las áreas de la CNDH.

Del 01 de enero de 2001 al 30 de abril de 2004, se desempeñó como Administrativo Especializado del Departamento de Fotocopiado en la Coordinación de Administración de la



Comisión Nacional de Derechos Humanos, realizando las siguientes funciones:

- Distribución de toda aquella correspondencia de diversas áreas de la CNDH.
- Control, reporte y verificación de vehículos adscritos a todas las áreas de la CNDH.

Del 01 de marzo de 1995 al 31 de diciembre de 2000, se desempeñó como Secretario Ejecutivo "C", de la Secretaría Particular en la Coordinación de Administración de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, realizando las siguientes funciones:

- Distribución de toda aquella correspondencia de diversas áreas de la CNDH.
- Control, reporte y verificación de vehículos adscritos a todas las áreas de la CNDH.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.
- c. Título de la Licenciatura en Administración de Empresas, expedido a su favor por la Universidad Reina Sofía, de fecha 25 de septiembre de 2023.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- g. Constancia N°. 14808 de fecha 24 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Francisco Flores González, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Analista de la Coordinación de Asesoras y Asesores, adscrito a la Secretaría Ejecutiva requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	75%
<b>Formación Profesional</b>	Administración, Contaduría, Derecho, Sociología, Economía, Ciencia Política o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año
<b>Área de Experiencia</b>	Administración Pública y Derecho Electoral.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo Institucional, Normativa en materia Derechos Humanos y Género, Normativa Electoral, Procedimientos técnico-administrativos, Control de gestión, Manejo de Microsoft Office.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título de la Licenciatura en Administración de Empresas, expedido a su favor por la Universidad Reina Sofía, de fecha 25 de septiembre de 2023; con experiencia laboral de veintinueve años y siete meses, de los cuales, del 16 de junio de 2024 a la fecha, se desempeña como Auxiliar de Apoyo Logístico en este Instituto Electoral, realizando actividades administrativas de documentación; apoyo general en los insumos; así como la conducción del vehículo asignado para el traslado del personal.

De igual forma, cuenta con experiencia en turnar al área correspondiente documentación recibida; control de nómina; elaboración y respuesta de documentación; coordinación de reuniones; distribución de correspondencia de diversas áreas; así como control, reporte y verificación de vehículos; con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

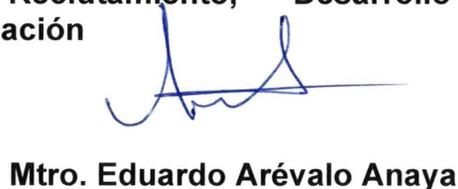
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 23 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. JOSUÉ JUAN GÓMEZ ORTEGA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA, EN LA DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO, ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0176/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Analista Administrativo de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Josué Juan Gómez Ortega, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	100% de créditos.
<b>Formación Profesional</b>	Tecnologías de Información y Comunicación.
<b>Años de Experiencia</b>	4 años 5 meses.

**Área de Experiencia** De noviembre de 2024 a la fecha, se desempeña como Supervisor de Grupo "B" en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Seguimiento y control de la agenda Institucional.
- Elaboración de requisiciones, comprobación de gastos, solicitudes de gastos a comprobar.
- Elaboración de oficios de pago a proveedores.
- Elaboración de oficios para Servicios Estenográficos, Lenguaje de Señas y Traducción a Lenguas Indígenas.
- Elaboración del fondo revolvente y seguimiento.
- Elaboración de informes.
- Elaboración de bases de datos con información que se genera al interior de la Dirección del Secretariado.

De octubre de 2020 a noviembre de 2024, se desempeñó como Enlace en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), realizando las siguientes funciones:



- Planeación, organización y ejecución de eventos y convenciones de la Dirección General.
- Coordinación de logística, configuración y adaptación de equipo de videoconferencias (Zoom, Microsoft Teams, etc.), organización de identificación y accesos de invitados.
- Responsable del archivo en trámite, encargado del control archivístico de la Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público, atendiendo a la fase activa y semiactiva con el control de transferencias primarias al archivo de concentración, atendiendo al correcto tratamiento de los archivos.
- Enlace de transparencia, encargado de turnar las solicitudes de acceso a la información pública y aportar conocimiento para la elaboración de respuestas en algunos casos.
- Coordinación con la Unidad de Transparencia y atender las clasificaciones de información conforme a las leyes en la materia, realizando el testado de la información en documentos electrónicos y físicos.
- Carga al Portal de Obligaciones de Transparencia.
- Captura en el Sistema GD-MX, de todos los expedientes.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.
- c. Constancia del 100% créditos de la Licenciatura en Tecnologías de la Información y Comunicación, expedida a su favor por la Universidad Rosario Castellanos, de fecha 13 de noviembre de 2024.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- g. Constancia N°. 14805 de fecha 24 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Josué Juan Gómez Ortega, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Analista Administrativo de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	75%
<b>Formación Profesional</b>	Economía, Administración, Ciencia Política, Derecho, Sociología, Actuaría, Contaduría o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año.
<b>Área de Experiencia</b>	Archivo, gestión de documentos, control de correspondencia, control de inventarios, atención a personas usuarias, control de presupuesto.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, Normativa en materia Derechos Humanos y Género, Manejo de Microsoft Office, Normatividad en materia presupuestal para la Administración Pública.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Constancia del 100% créditos de la Licenciatura en Tecnologías de la Información y Comunicación, expedida a su favor por la Universidad Rosario Castellanos, de fecha 13 de noviembre de 2024; al respecto, se advierte que la Licenciatura en Tecnologías de la Información y Comunicación comparte el área de estudio de las ciencias sociales y administrativas con carreras como Administración, Administración de las información, y la economía, esto de conformidad con el Catálogo de carreras publicado en <https://www.gob.mx>, y el cual fue tomado como referencia del Catálogo de Carreras de Licenciaturas en Universidades e Institutos Tecnológicos, publicado por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES). Además, con experiencia laboral de cuatro años y cinco meses, de los cuales, de noviembre de 2024 a la fecha, se desempeña como Supervisor de Grupo "B" en este Instituto Electoral, realizando actividades de seguimiento y control de la agenda Institucional; elaboración de requisiciones, comprobación de gastos, solicitudes de gastos a comprobar, oficios de pago a proveedores, oficios para Servicios Estenográficos, Lenguaje de Señas y Traducción a Lenguas Indígenas, fondo revolvente y seguimiento, informes, así como bases de datos con información que se genera al interior de la Dirección del Secretariado.

De igual forma, cuenta con experiencia en planeación, organización y ejecución de eventos y convenciones; coordinación de logística, configuración y adaptación de equipo de videoconferencias (Zoom, Microsoft Teams, etc.); gestión de archivo en trámite, control archivístico, transferencias primarias al archivo de concentración, enlace de transparencia, gestionar el turno de las solicitudes de acceso a la información pública y aportar conocimiento para la elaboración de respuestas en algunos casos, coordinación con la Unidad de Transparencia, clasificación de información documentos electrónicos y físicos; carga al Portal de Obligaciones de Transparencia, captura en el




Sistema GD-MX de expedientes; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil, tomando en consideración la equivalencia de la Licenciatura en Tecnologías de Información y Comunicación con otras carreras dentro del área de estudio de las ciencias sociales y administrativas y con ello la procedencia de su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

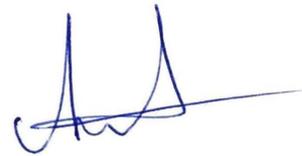
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 24 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. MADELEEY CARMONA LÓPEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL SECRETARIADO Y DOCUMENTACIÓN, EN LA DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO, ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0186/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento del Secretariado y Documentación, en la Dirección del Secretariado, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Madeleey Carmona López, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Cédula profesional.
<b>Formación Profesional</b>	Derecho.
<b>Años de Experiencia</b>	3 años 8 meses.

**Área de Experiencia**

De septiembre a diciembre de 2024, se desempeñó como Supervisora de Grupo "B", en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Levantamiento, en colaboración con la Subdirección de Oficialía Electoral, los instrumentos correspondientes en el momento de dar fe pública de algún acto y/o hecho.
- Apoyo en el análisis y turno de las solicitudes que ingresan ante la Oficialía Electoral.
- Apoyo en el desahogo de diligencias de fe pública.
- Apoyo en la localización de ubicaciones y rutas solicitadas para dar fe pública.
- Apoyo en el procedimiento para la certificación de actas.
- Apoyo en la actualización del archivo de Oficialía Electoral.
- Apoyo en la elaboración de copias certificadas de las actas levantadas en la Oficialía Electoral.
- Apoyo en la elaboración de oficios para el ejercicio de la función de Oficialía Electoral.



De marzo a septiembre de 2024, se desempeñó como Supervisora de Grupo "A" en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Levantamiento, en colaboración con la Subdirección de Oficialía Electoral, los instrumentos correspondientes en el momento de dar fe pública de algún acto y/o hecho.
- Apoyo en el análisis y turno de las solicitudes que ingresa ante la Oficialía Electoral.
- Apoyo en el desahogo de diligencias de fe pública.
- Apoyo en la localización de ubicaciones y rutas solicitadas para dar fe pública.
- Apoyo en el procedimiento para la certificación de actas.
- Apoyo en la actualización del archivo de Oficialía Electoral.
- Apoyo en la elaboración de copias certificadas de las actas levantadas en la Oficialía Electoral.
- Apoyo en la elaboración de oficios para el ejercicio de la función de Oficialía Electoral.

En febrero de 2024, se desempeñó como Supervisora de Grupo "C" en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Levantamiento, en colaboración con la Subdirección de Oficialía Electoral, los instrumentos correspondientes en el momento de dar fe pública de algún acto y/o hecho.
- Apoyo en el análisis y turno de las solicitudes que ingresa ante la Oficialía Electoral.
- Apoyo en el desahogo de diligencias de fe pública.
- Apoyo en la localización de ubicaciones y rutas solicitadas para dar fe pública.
- Apoyo en el procedimiento para la certificación de actas.
- Apoyo en la actualización del archivo de Oficialía Electoral.
- Apoyo en la elaboración de copias certificadas de las actas levantadas en la Oficialía Electoral.
- Apoyo en la elaboración de oficios para el ejercicio de la función de Oficialía Electoral.

De mayo de 2022 a diciembre de 2023, se desempeñó como Notificadora y Ejecutora en el Despacho FIMAES, realizando las siguientes funciones:

- Planeación y Logística.
- Realización de notificaciones y visitas domiciliadas.
- Ejecución de embargos.
- Elaboración de actas administrativas.
- Revisión y entrega de documentos oficiales.

De mayo de 2021 a enero de 2022, se desempeñó como Proyectista Auxiliar en el Comité Ejecutivo Nacional del Partido Político MORENA, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de informes circunstanciados, Dictámenes, Cédulas de publicación y retiro, Avisos de cumplimiento.
- Monitoreo de sesiones de salas electorales locales y federales.
- Estudio y análisis de contestación a autoridades federales y locales.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.
- c. Cédula Profesional Electrónica de la Licenciatura en Derecho, con número 12630180, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 14 de diciembre de 2021.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- g. Constancia N°. 14750 de fecha 24 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Madeleey Carmona López, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento del Secretariado y Documentación, en la Dirección del Secretariado, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	75%
<b>Formación Profesional</b>	Economía, Administración, Ciencias Políticas, Administración Pública, Derecho, Comunicación, o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año.



<b>Área de Experiencia</b>	Administración de documentos, elaboración de informes, actas y acuerdos, atención a personas usuarias, administración pública.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Normativa en materia Derechos Humanos y Género, Desarrollo Organizacional, Manejo de Microsoft Office.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Cédula Profesional Electrónica de la Licenciatura en Derecho, con número 12630180, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 14 de diciembre de 2021; con experiencia laboral de tres años y ocho meses, de los cuales, de febrero a diciembre de 2024, se desempeñó como Supervisora de Grupo en este Instituto Electoral, realizando actividades de levantamiento, en colaboración con la Subdirección de Oficialía Electoral, de instrumentos para dar fe pública de algún acto y/o hecho; apoyo en el análisis y turno de las solicitudes que ingresan ante la Oficialía Electoral; desahogo de diligencias de fe pública; localización de ubicaciones y rutas solicitadas para dar fe pública, procedimiento para la certificación de actas, actualización del archivo de Oficialía Electoral; elaboración de copias certificadas de las actas levantadas en la Oficialía Electoral; elaboración de oficios para el ejercicio de la función de Oficialía Electoral.

De igual forma, cuenta con experiencia en planeación y logística; realización de notificaciones y visitas domiciliadas; ejecución de embargos; elaboración de actas administrativas; revisión y entrega de documentos oficiales; elaboración de informes circunstanciados, dictámenes, cédulas de publicación y retiro, avisos de cumplimiento; monitoreo de sesiones de salas electorales locales y federales; estudio y análisis de contestación a autoridades federales y locales; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 24 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. SAÚL MANUEL CAMARILLO DELGADO, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA IV, EN LA COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0151/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana IV, en la Coordinación de Participación Ciudadana, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Saúl Manuel Camarillo Delgado, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Derecho.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año 11 meses.

**Área de Experiencia** Del 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2024, se desempeñó como Supervisor de Grupo "B". en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Integración de información relacionada con el diseño e implementación de las estrategias, los programas y las acciones en materia de participación ciudadana, destinadas a la población para promover y divulgar el ejercicio de derechos y el cumplimiento de político-electorales y de participación.
- Colaboración en el desarrollo de los procedimientos en materia de participación ciudadana en la entidad, a fin de detectar áreas de oportunidad.

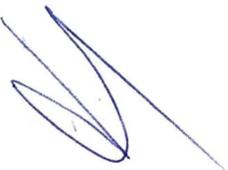
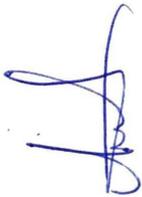
Del 01 de noviembre al 15 de noviembre de 2024, se desempeñó como Supervisor de Grupo "C", en la Dirección Ejecutiva de

Participación Ciudadana y Capacitación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Auxiliar la gestión y el seguimiento para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el área, a fin de proveer los recursos para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Informar sobre las necesidades operativas del área, a fin de proveer los trámites administrativos para solventarlas.
- Apoyo en el seguimiento al avance de metas y compromisos del área, para promover su cumplimiento.
- Auxiliar en la integración y el seguimiento del Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos correspondiente al área, para contribuir al cumplimiento de las metas establecidas.
- Apoyo en la integración de los informes y reportes sobre las actividades realizadas por el área para evaluar y mejorar las metas alcanzadas.

Del 16 de enero de 2024 al 30 de septiembre de 2024, se desempeñó como Supervisor de Grupo "A", en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en el desarrollo de los programas institucionales correspondientes a las actividades en materia de capacitación para los mecanismos de participación ciudadana, así como de promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana.
- Colaboración en procesos de investigación y elaboración de contenidos, así como de recursos didácticos para facilitar la comprensión de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y derechos políticos-electorales.
- Apoyo en la comunicación y asesoría con los Órganos Desconcentrados del Instituto, en el marco de la elección de Comisiones de Participación Ciudadana y de la Consulta de Presupuesto Participativo.
- Auxiliar en la elaboración de materiales didácticos y de apoyo para realizar acciones de formación, relacionadas con los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana, así como la promoción de la cultura democrática y de participación.
- Coadyuvar en la elaboración de informes derivados de la implementación de las acciones establecidas en los Programas Institucionales.
- Participación en la revisión y análisis de información y documentos relacionados con la implementación de los procesos electorales y de participación ciudadana.



- Contribución en la elaboración de instrumentos para la retroalimentación de las actividades institucionales, así como en el procesamiento y análisis de datos.
- Colaboración en la organización de eventos para la promoción y divulgación de los principios y ejes rectores de la participación ciudadana.

Del 16 de agosto al 15 de diciembre de 2023, se desempeñó como Supervisor de Grupo "B" en la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Ayudar en el desarrollo de las actividades relativas a la implementación de la Estrategia Nacional en Cultura Cívica (ENCCÍVICA).
- Apoyo en la elaboración de contenidos didácticos de formación ciudadana dirigidos a la población de la Ciudad de México.
- Apoyo en el control, clasificación y resguardo de los documentos elaborados en la implementación de las actividades de educación cívica.
- Apoyo en las actividades de campo que se requieran en soporte a los Órganos Desconcentrados.

Del 16 de enero al 30 de septiembre de 2022, se desempeñó como Supervisor de Grupo "B", en la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Ayudar en el desarrollo de las actividades relativas a la implementación de la Estrategia Nacional en Cultura Cívica (ENCCÍVICA).
- Apoyo en la elaboración de contenidos didácticos de formación ciudadana dirigidos a la población de la Ciudad de México.
- Apoyo en el control, clasificación y resguardo de los documentos elaborados en la implementación de las actividades de educación cívica.
- Apoyo en las actividades de campo que se requieran en soporte a los Órganos Desconcentrados.



3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.

- c. Título de la Licenciatura en Derecho, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 15 de agosto de 2024.
  - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
  - e. Original del *Curriculum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
  - g. Constancia N°. 7955 de fecha 09 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Saúl Manuel Camarillo Delgado, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana IV, en la Coordinación de Participación Ciudadana, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	75%
<b>Formación Profesional</b>	Derecho, Ciencia Política, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Relaciones Internacionales, Pedagogía, Administración Pública, Diseño o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año.
<b>Área de Experiencia</b>	Participación ciudadana o procesos electorales.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Manejo de Microsoft Office, Normativa en materia Derechos Humanos y Género, Manejo de bases de datos, análisis de datos y estadística.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título de la Licenciatura en Derecho, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 15 de agosto de 2024; con experiencia laboral de un año y once meses, de los cuales, del 16 de enero al 31 de diciembre de 2024, ha realizado actividades de integración de información relacionada con el diseño e implementación de las estrategias, programas y las acciones en materia de participación ciudadana, colaboración en el desarrollo de los procedimientos en materia de participación ciudadana en la entidad, apoyo en el desarrollo de los programas institucionales correspondientes a las actividades en materia de capacitación para los mecanismos de participación ciudadana, así como de promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana, colaboración en procesos de investigación

y elaboración de contenidos, así como de recursos didácticos para facilitar la comprensión de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y derechos políticos-electorales, auxiliar en la elaboración de materiales didácticos y de apoyo para realizar acciones de formación, relacionadas con los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana, así como la promoción de la cultura democrática y de participación, coadyuvar en la elaboración de informes derivados de la implementación de las acciones establecidas en los Programas Institucionales, participación en la revisión y análisis de información y documentos relacionados con la implementación de los procesos electorales y de participación ciudadana, así como colaboración en la organización de eventos para la promoción y divulgación de los principios y ejes rectores de la participación ciudadana.

De igual forma, cuenta con experiencia en el desarrollo de las actividades relativas a la implementación de la Estrategia Nacional en Cultura Cívica (ENCCÍVICA), apoyo en la elaboración de contenidos didácticos de formación ciudadana dirigidos a la población de la Ciudad de México, apoyo en el control, clasificación y resguardo de los documentos elaborados en la implementación de las actividades de educación cívica, así como en el apoyo en las actividades de campo que se requieran en soporte a los Órganos Desconcentrados; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

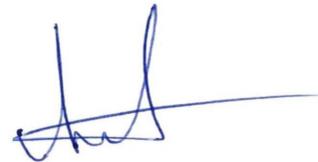
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 24 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. JOSÉ ISRAEL ROLDÁN HERNÁNDEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES II, EN LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS Y FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0167/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Subdirector de Procedimientos Sancionadores II, en la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. José Israel Roldán Hernández, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Maestría.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Derecho Electoral.
<b>Años de Experiencia</b>	17 años 3 meses.
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 01 de octubre de 2024 a la fecha, se desempeña como Jefe de Departamento de Procedimientos Sancionadores y Asesoría en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la Subdirección de Fiscalización para la elaboración de los proyectos de dictámenes e informes derivados de las revisiones practicadas a los sujetos obligados, así como en la elaboración de los oficios relativos a la notificación de errores u omisiones.</li> <li>• Elaboración del anteproyecto de resolución de los procedimientos administrativos sancionados en materia de fiscalización.</li> <li>• Elaboración de los anteproyectos de resolución relativos a la revisión realizada a los informes de los sujetos obligados, así como los correspondientes al cierre de</li> </ul>




liquidación de las Asociaciones Civiles y de los Partidos Políticos locales que pierdan su registro, con el propósito de proponer las sanciones pertinentes.

- Apoyo en los aspectos técnico-jurídicos relacionados con el proceso de liquidación de las Asociaciones Políticas, de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos interesados en constituirse como partido político local y Asociaciones Civiles constituidas por las personas aspirantes y candidaturas sin partido en la Ciudad de México.
- Propuesta de las consideraciones jurídicas en materia de fiscalización y liquidación para integrar los informes periódicos que presentará la Dirección Ejecutiva a la Comisión, para dar cumplimiento a sus atribuciones.

Del 07 al 27 de agosto de 2024, se desempeñó como Profesional Operativo adscrito a la Sala Regional Especializada en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, realizando las siguientes funciones:

- Análisis y propuesta de determinación sobre el destino de la documentación que ingresa en la oficialía de partes de la Sala Regional Especializada.
- Elaboración de proyectos de acuerdo de turno y oficios de remisión a las ponencias que integran el Pleno de la Sala Regional Especializada, de los expedientes que remite el Instituto Nacional Electoral de los procedimientos especiales sancionadores, para su resolución.
- Elaboración de proyectos de acuerdo de aviso y remisión, así como de oficios a la Sala Superior del TEPJF, en relación a la presentación de los Recursos de Revisión del Procedimiento Especial Sancionador, en contra de las sentencias emitidas por el Pleno de la Sala Regional Especializada.
- Elaboración de proyectos de informe circunstanciado, en relación a la presentación de los Recursos de Revisión del Procedimiento Especial Sancionador en contra de las sentencias emitidas por el Pleno de la Sala Regional Especializada.

Del 16 de mayo al 06 de agosto de 2023, se desempeñó como Jefe de Departamento de Procedimientos Sancionadores y Asesoría en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo a la Subdirección de Fiscalización para la elaboración de los proyectos de dictámenes e informes

derivados de las revisiones practicadas a los sujetos obligados, así como en la elaboración de los oficios relativos a la notificación de errores u omisiones.

- Elaboración del anteproyecto de resolución de los procedimientos administrativos sancionados en materia de fiscalización.
- Elaboración de los anteproyectos de resolución relativos a la revisión realizada a los informes de los sujetos obligados, así como los correspondientes al cierre de liquidación de las Asociaciones Civiles y de los Partidos Políticos locales que pierdan su registro, con el propósito de proponer las sanciones pertinentes.
- Apoyo en los aspectos técnico-jurídicos relacionados con el proceso de liquidación de las Asociaciones Políticas, de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos interesados en constituirse como partido político local y Asociaciones Civiles constituidas por las personas aspirantes y candidaturas sin partido en la Ciudad de México.
- Propuesta de las consideraciones jurídicas en materia de fiscalización y liquidación para integrar los informes periódicos que presentará la Dirección Ejecutiva a la Comisión, para dar cumplimiento a sus atribuciones.
- En el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, coadyuvar con la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores en la integración, tramitación y sustanciación de las quejas presentadas en los procedimientos especiales sancionadores.

Del 01 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2023, se desempeñó como Coordinador Operativo en el Tribunal Electoral del Estado de México, realizando las siguientes funciones:

- Dar cuenta al Magistrado de los medios de impugnación, procedimientos especiales sancionadores y juicios laborales turnados a la ponencia.
- Estudio y análisis de los medios de impugnación, procedimientos especiales sancionadores y juicios laborales turnados a la ponencia.
- Emisión de directrices a los Secretarios Projectistas y Auxiliares del sentido de resolución de los medios de impugnación, procedimientos especiales sancionadores y juicios laborales turnados a la ponencia, para consideración del Magistrado.
- Coordinación de las actividades jurisdiccionales y administrativas de la ponencia.
- Brindar asesoría a los Secretarios Projectistas y Auxiliares para resolución de los medios de impugnación,



procedimientos especiales sancionadores y juicios laborales turnados a la ponencia.

- Elaboración de proyectos de resolución de los medios de impugnación, procedimientos especiales sancionadores y juicios laborales turnados a la ponencia, en los casos ordenados por el Magistrado.

Del 16 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, se desempeñó como Coordinador Operativo adscrito a la Unidad Sancionadora del Tribunal Electoral del Estado de México, realizando las siguientes funciones:

- Estudio y análisis de los procedimientos especiales sancionadores turnados a la Unidad.
- Orientación al Secretario de Estudio y Cuenta que integran la Unidad de los procedimientos especiales sancionadores turnados.
- Realización de estudios y análisis del régimen sancionador electoral.

Del 16 de noviembre de 2019 al 15 de enero de 2020, se desempeñó como Secretario de Estudio y Cuenta del Tribunal Electoral del Estado de México, realizando las siguientes funciones:

- Estudio y análisis de los expedientes de los medios de impugnación, procedimientos especiales sancionadores y juicios laborales que se encuentren en estado de resolución.
- Formulación de los proyectos de sentencia de los medios de impugnación, procedimientos especiales sancionadores y juicios laborales que se encuentren en estado de resolución y ponerlos a consideración del Magistrado, conforme a los Lineamientos establecidos.
- Dar cuenta al Coordinador y Magistrado para que se decrete el cierre de instrucción correspondiente, y se proceda a la formulación de los proyectos de sentencia de los medios de impugnación y de los procedimientos especiales sancionadores.
- Coordinación de los Secretarios Projectistas y Auxiliares de la ponencia en la elaboración de los proyectos de resolución de los medios de impugnación, procedimientos especiales sancionadores y juicios laborales que se encuentren en estado de resolución.

Del 16 de mayo de 2017 al 15 de noviembre de 2019, se desempeñó como Secretario Auxiliar en el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:



- Apoyo a la Magistrada Electoral y al Secretario de Estudio y Cuenta con el estudio y análisis de los expedientes turnados a la ponencia de los medios de impugnación.
- Auxiliar y coadyuvar en la elaboración de los proyectos de acuerdos y sentencias de los medios de impugnación, conforme a los lineamientos establecidos por la Magistrada Electoral.

Del 16 de abril al 15 de mayo de 2017, se desempeñó como Asesor Jurídico adscrito a la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, realizando las siguientes funciones:

- Análisis y estudio de los expedientes de los procedimientos especiales sancionadores remitidos por el Instituto Nacional Electoral para identificar su debida integración.
- Emisión de opinión y asesoramiento sobre los expedientes indebidamente integrados para su posterior determinación por el Pleno.

Del 01 de febrero de 2016 al 15 de abril de 2017, se desempeñó como Jefe de Departamento de Investigación del Centro de Capacitación del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Promoción de programas de investigación que auxilien en el conocimiento y difusión de la materia de derecho electoral, su rama procesal y disciplinas afines, que contribuyan a consolidar la política editorial del entonces Tribunal Electoral del Distrito Federal, a través de la publicación de obras especializadas.

De febrero a diciembre de 2015, se desempeñó como Profesional de Servicios Especializados en ponencia del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de proyectos de acuerdos (radicación, requerimientos, admisión y cierre de instrucción y debida integración), así como notas ejecutivas de los proyectos de sentencia.
- Coadyuvar en la elaboración de proyectos de sentencia de juicios ciudadanos y electorales, así como de procedimientos especiales sancionadores.
- Búsqueda y análisis de precedentes de sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Del 16 de octubre de 2005 al 15 de julio de 2006, y del 01 de septiembre de 2006 al 30 de septiembre de 2014, se desempeñó



como Líder de Proyecto de Datos Irregulares en la Secretaría Técnica Normativa (STN) en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de electores del Instituto Federal Electoral, realizando las siguientes funciones:

- Coordinación del análisis legal sobre los casos de trámites y registros con datos personales y de domicilio presuntamente irregulares, proporcionados por la ciudadanía al solicitar la Credencial para votar.
- Responsable de la legalidad en la entrega-recepción de la documentación electoral entregadas por las Vocalías del Registro Federal de Electores al CECYRD.
- Coadyuvar en la coordinación sobre la legalidad de los requisitos documentales de la ciudadanía en el programa del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.
- c. Título de la Maestría en Derecho Electoral, expedido a su favor por la Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de fecha 15 de marzo de 2024.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- g. Constancia N°.8081 de fecha 09 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. José Israel Roldán Hernández, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Subdirector de Procedimientos Sancionadores II, en la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Derecho o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años.
<b>Área de Experiencia</b>	Trámite y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores y medios jurisdiccionales.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Interpretación y Argumentación Jurídica, Normativa en materia Derechos Humanos y Género, Normativa Procesal Electoral, Constitucionalidad Electoral, Redacción jurídica, Manejo de Microsoft Office.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título de la Maestría en Derecho Electoral, expedido a su favor por la Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de fecha 15 de marzo de 2024; con experiencia laboral de diecisiete años y tres meses, de los cuales, del 01 de octubre de 2024 a la fecha, se desempeña como Jefe de Departamento de Procedimientos Sancionadores y Asesoría en este Instituto Electoral, realizando actividades como la elaboración de los proyectos de dictámenes e informes derivados de las revisiones practicadas a los sujetos obligados, así como la elaboración de los oficios relativos a la notificación de errores u omisiones; elaboración de los anteproyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionados en materia de fiscalización, anteproyectos de resolución relativos a la revisión realizada a los informes de los sujetos obligados, así como los correspondientes al cierre de liquidación de las Asociaciones Civiles y de los Partidos Políticos locales que pierdan su registro, con el propósito de proponer las sanciones pertinentes; apoyo técnico-jurídico relacionado con el proceso de liquidación de las Asociaciones Políticas, de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos interesados en constituirse como partido político local y Asociaciones Civiles constituidas por las personas aspirantes y candidaturas sin partido en la Ciudad de México; proponer las consideraciones jurídicas en materia de fiscalización y liquidación para integrar los informes periódicos que presentará la Dirección Ejecutiva a la Comisión, para dar cumplimiento a sus atribuciones.

De igual forma, cuenta con experiencia en la elaboración de proyectos de acuerdo de turno y oficios de remisión, así como de proyectos de informe circunstanciado, en relación a la presentación de los Recursos de Revisión del Procedimiento Especial Sancionador en contra de las sentencias emitidas por el Pleno de la Sala Regional Especializada; estudio y análisis de medios de impugnación, procedimientos especiales sancionadores y juicios laborales; formulación de proyectos de sentencia de medios de impugnación, procedimientos especiales sancionadores y juicios laborales; entre otras; con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto, en consecuencia; se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025.**

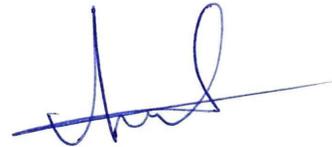
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 23 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y el Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. JOSÉ ENRIQUE CRUZ VIVEROS, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE PROYECTISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN II, EN LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS Y FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0192/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación II, en la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. José Enrique Cruz Viveros, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Cédula profesional.
<b>Formación Profesional</b>	Derecho.
<b>Años de Experiencia</b>	14 años 4 meses.
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 01 de septiembre de 2021 a la fecha, ocupa el cargo de Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo I, en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación, apoyo y seguimiento de las actividades ordinarias y extraordinarias de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</li> <li>• Enlace entre oficinas centrales y los 33 Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral; responsable de gestionar la información y documentación que se genere entre estos a través de los flujos de comunicación.</li> <li>• Revisión, asesoría y seguimiento sobre medios de impugnación interpuestos ante autoridades jurisdiccionales a nivel local y federal.</li> </ul>




- Construcción de estrategias jurídicas y guías operativas para el cumplimiento de sentencias dictadas por las autoridades jurisdiccionales electorales.
- Participación en la elaboración del “Protocolo de Actuación para Brindar Apoyo en Procesos Electivos de Pueblos y Barrios Originarios en la Ciudad de México”, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México mediante acuerdos IECM/ACU-CG-038/2023 e IECM/ACU-CG-078/2023.
- Comisionado para asistir a diversas Asambleas Comunitarias Deliberativas en Pueblos, y Barrios Originarios de la Ciudad de México.

Del 01 de diciembre de 2023 al 15 de enero de 2025, se desempeñó como Encargado de Despacho de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo I, del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Coordinación, apoyo y seguimiento de las actividades ordinarias y extraordinarias de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Enlace entre oficinas centrales y los 33 Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral; responsable de gestionar la información y documentación que se genere entre estos a través de los flujos de comunicación.
- Revisión, asesoría y seguimiento sobre medios de impugnación interpuestos ante autoridades jurisdiccionales a nivel local y federal.
- Construcción de estrategias jurídicas y guías operativas para el cumplimiento de sentencias dictadas por las autoridades jurisdiccionales electorales.
- Participación en la elaboración del “Protocolo de Actuación para Brindar Apoyo en Procesos Electivos de Pueblos y Barrios Originarios en la Ciudad de México”, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México mediante acuerdos IECM/ACU-CG-038/2023 e IECM/ACU-CG-078/2023.
- Comisionado para asistir a diversas Asambleas Comunitarias Deliberativas en Pueblos, y Barrios Originarios de la Ciudad de México.

Del 16 de mayo al 30 de junio de 2021, se desempeñó como Prestador de Servicios Profesionales adscrito a la Dirección General Adjunta de Quejas del Consejo Nacional Para Prevenir la Discriminación del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), realizando las siguientes funciones:

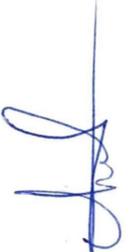
- Brindar atención y asesoría jurídica integral a las personas peticionarias.
- Elaboración de acuerdos de trámite para la integración de los expedientes de queja.
- Emisión de acuerdos de conclusión y/o resoluciones por disposición e informes especiales en los procedimientos de queja tramitados ante el Consejo.

Del 01 de abril 2020 al 15 de mayo de 2021, se desempeñó como Jefe de Departamento de Convenios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), realizando las siguientes funciones:

- Elaboración, revisión, seguimiento e instrumentación de convenios con diversas autoridades, instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales, en favor de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Agenda Legislativa; revisión y opinión jurídica respecto de proyectos de iniciativas de reformas a leyes que prevén derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Asesoría Legal a diversas áreas que integran la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA, así como a los Sistemas Estatales de Protección.
- Elaboración de minutas con motivo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de SIPINNA.

Del 16 de marzo 2015 al 1 de agosto de 2019, se desempeñó como Abogado Patrono en Okupa Acompañamiento Legal, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración y contestación de demandas, apelaciones, incidentes y recursos.
- Elaboración y revisión de convenios.
- Asesoría en mediación privada para la solución de conflictos en materias civil, familiar y mercantil.
- Asesoría en mediación laboral.



Del 16 de octubre de 2010 al 16 de marzo de 2015, se desempeñó como Asistente de análisis jurídico y apoderado legal del Instituto Nacional Electoral, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración y contestación de demandas, apelaciones, incidentes, recursos y convenios.
- Contestación de requerimientos judiciales y administrativos.
- Representación legal del Instituto Nacional Electoral ante particulares, así como autoridades judiciales y administrativas.



- Elaboración de proyectos de resolución en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Asesoría jurídica a los diversos órganos centrales y delegacionales del Instituto Nacional Electoral.
- Atención y solución a observaciones realizadas por la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Comprobante de trámite de credencial para votar, con folio de solicitud 2509065105445.
- c. Cédula profesional de la Licenciatura en Derecho, número 5203220, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, de fecha 12 de julio de 2007.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- g. Constancia N°. 14701 de fecha 24 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. José Enrique Cruz Viveros, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación II, en la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Derecho.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año.
<b>Área de Experiencia</b>	Trámite y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Interpretación y Argumentación Jurídica, Normativa en materia Derechos Humanos y Género, Normativa Procesal Electoral,

---

Normativa en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, Constitucionalidad Electoral, Redacción Jurídica, Manejo de Microsoft Office.

---

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Cédula profesional de la Licenciatura en Derecho, número 5203220, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, de fecha 12 de julio de 2007; con experiencia laboral de catorce años y cuatro meses, de los cuales, del 01 de septiembre de 2021 a la fecha, se desempeña como Analista en este Instituto Electoral, realizando actividades de coordinación, apoyo y seguimiento de las actividades ordinarias y extraordinarias de los Órganos Desconcentrados del Instituto; enlace entre oficinas centrales y los 33 Órganos Desconcentrados del Instituto; responsable de gestionar la información y documentación que se genere entre estos a través de los flujos de comunicación; revisión, asesoría y seguimiento sobre medios de impugnación interpuestos ante autoridades jurisdiccionales a nivel local y federal; construcción de estrategias jurídicas y guías operativas para el cumplimiento de sentencias dictadas por las autoridades jurisdiccionales electorales; entre otras.

De igual forma, cuenta con experiencia en atención y asesoría jurídica integral; elaboración de acuerdos de trámite para la integración de los expedientes de queja; emisión de acuerdos de conclusión y/o resoluciones por disposición e informes especiales en procedimientos de queja; elaboración, revisión, seguimiento e instrumentación de convenios; revisión y opinión jurídica respecto de proyectos de iniciativas de reformas a leyes que prevén derechos de niñas, niños y adolescentes; elaboración de minutas; elaboración y contestación de demandas, apelaciones, incidentes y recursos; asesoría en mediación privada para la solución de conflictos en materias civil, familiar y mercantil, así como mediación laboral; contestación de requerimientos judiciales y administrativos; elaboración de proyectos de resolución en materia de transparencia y acceso a la información pública; con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

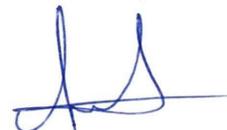
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 24 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyó Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. ANA LOURDES GARCÍA GASPAR, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE SUBDIRECTORA DE DERECHOS HUMANOS, EN LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS, EDUCACIÓN CÍVICA Y CONSTRUCCIÓN CIUDADANA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0179/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Subdirectora de Derechos Humanos, en la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Ana Lourdes García Gaspar, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Derecho.
<b>Años de Experiencia</b>	4 años 3 meses.
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 01 de noviembre de 2020 a la fecha, se desempeña como Asesora de Consejero Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría y análisis jurídico de proyectos de acuerdo sujetos a la aprobación del Consejo General.</li> <li>• Análisis y seguimiento de las comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización, Quejas, Igualdad de Género y Derechos Humanos, Servicio Profesional Electoral, Transparencia, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía.</li> <li>• Estudio y asesoría a las modificaciones de la normativa interna del IECM.</li> <li>• Análisis y revisión de proyectos de resolución relativos a los procedimientos administrativos sancionadores en materia electoral y fiscalización.</li> </ul>




- Análisis y revisión de proyectos de acuerdo de emisión de medidas cautelares en posibles conductas constitutivas de violencia política contra las mujeres en razón de género, dentro de los procedimientos especiales sancionadores.
- Asesoría de las acciones afirmativas en las postulaciones de candidaturas en la Ciudad de México.
- Análisis del cumplimiento de la paridad de género y acciones afirmativas en la postulación de candidaturas en diversos cargos de la Ciudad de México por parte de los partidos políticos.
- Seguimiento y análisis de sentencias emitidas por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, Sala Regional de la Ciudad de México y Sala Superior del TEPJF, relacionadas con el IECM.
- Seguimiento a programas y políticas internas del IECM en materia de derechos humanos.
- Integrante del Grupo de Vigilancia para la Igualdad Laboral y No Discriminación del IECM.
- Estudio de iniciativas en materia electoral, participación ciudadana, género y derechos humanos, relacionadas con las atribuciones del IECM.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.
- c. Título de la Licenciatura en Derecho, expedido a su favor por la Universidad del Valle de México, de fecha 27 de mayo de 2021.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- g. Constancia N°. 14159 de fecha 23 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Ana Lourdes García Gaspar, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Subdirectora de Derechos Humanos, en la Dirección de Política de Género y Derechos

Humanos, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Ciencias Políticas, Derecho, Derechos Humanos, Sociología, Administración Pública, Psicología, Comunicación, Pedagogía, Educación o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años.
<b>Área de Experiencia</b>	Enfoque en derechos humanos y perspectiva de género, derecho electoral, desarrollo organizacional o administración pública.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Control de convencionalidad, Sistema Interamericano de Derechos Humanos, Evaluación de políticas en materia de Derechos Humanos, Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-identificación, análisis y prevención.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título de la Licenciatura en Derecho, expedido a su favor por la Universidad del Valle de México, de fecha 27 de mayo de 2021; con experiencia laboral de cuatro años y tres meses, desempeñándose dentro de este Instituto Electoral como Asesora de Consejero Electoral, realizando actividades de seguimiento a programas y políticas internas de este Instituto Electoral en materia de derechos humanos; asesoría y análisis jurídico de proyectos de acuerdo; análisis y seguimiento de las comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización, Quejas, Igualdad de Género y Derechos Humanos, Servicio Profesional Electoral, Transparencia, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía; estudio y asesoría a las modificaciones de instrumentos normativos; análisis y revisión de proyectos de resolución relativos a los procedimientos administrativos sancionadores en materia electoral y fiscalización, así como de emisión de medidas cautelares en posibles conductas constitutivas de violencia política contra las mujeres en razón de género, dentro de los procedimientos especiales sancionadores; asesoría de las acciones afirmativas en las postulaciones de candidaturas en la Ciudad de México; análisis del cumplimiento de la paridad de género y acciones afirmativas en la postulación de candidaturas en diversos cargos de la Ciudad de México por parte de los partidos políticos; seguimiento y análisis de sentencias emitidas por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, Sala Regional de la Ciudad de México y Sala Superior del TEPJF, relacionadas con este Instituto Electoral; estudio de iniciativas en materia electoral, participación ciudadana, género y derechos humanos, relacionadas con las atribuciones de este Instituto Electoral, entre otras.




Asimismo, dentro de su experiencia profesional, se advierte que es integrante del Grupo de Vigilancia para la Igualdad Laboral y No Discriminación de este Instituto Electoral; con lo cual se

acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 23 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**

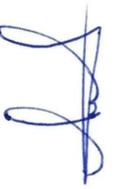


**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. ELISA FERNANDA BARRETO PÉREZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE SUBDIRECTORA DE GÉNERO E IGUALDAD SUSTANTIVA, EN LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS, EDUCACIÓN CÍVICA Y CONSTRUCCIÓN CIUDADANA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), el Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0179/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Subdirectora de Género e Igualdad Sustantiva en la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Elisa Fernanda Barreto Pérez, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Administración Pública.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años 9 meses.
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 22 de enero al 05 de marzo de 2024, se desempeñó como Prestadora de Actividades de Retribución Social en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematización y análisis de normatividad sobre violencia contra las mujeres en el ámbito laboral.</li> <li>• Revisión de normas mexicanas de protocolos de prevención a la discriminación y violencia de género y datos de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH).</li> <li>• Difusión y publicación de hallazgos.</li> </ul> <p>De mayo a agosto de 2023, así como de enero a agosto de 2021, se desempeñó como Docente en la Universidad de Guanajuato, realizando las siguientes funciones:</p>




- Impartición de materias: “Planeación, programación y presupuestación del gasto público” e “Instrumentos para la toma de decisiones en el sector público”.
- Desarrollo de materiales didácticos.
- Coordinación de actividades de difusión con la comunidad estudiantil sobre gobernanza y buen gobierno.
- Ejercicios con alumnado de democracia deliberativa, presupuesto participativo y grupos focales.

De enero de 2021 a diciembre de 2022, se desempeñó como Investigadora y asesora en Unión Mujer, realizando las siguientes funciones:

- Coordinación de investigación en materia de prevención, atención y sanción a la violencia de género.
- Desarrollo de recomendaciones para universidades para la transversalidad de la igualdad de género y espacios libres de violencia.
- Difusión de hallazgos en televisión, radio y redes sociales para la igualdad de género en ámbitos públicos y privados.
- Coordinación de actividades con organizaciones de la sociedad civil.
- Realización de estudios en perspectiva comparada y con enfoque de interseccionalidad.

Del 14 al 25 de marzo de 2022, se desempeñó como Representante en la CSW 66TH de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), realizando las siguientes funciones:

- Representante en la 66va Comisión de la Condición Jurídica de la Mujer de la ONU con la Asociación Nacional Cívica Femenina.
- Capacitación en materia de normatividad vigente, acuerdos y convenciones internacionales para la igualdad sustantiva de la mujer.
- Diálogo con organizaciones de sociedad civil a nivel mundial.
- Difusión de resoluciones a través de boletines y redes sociales.

De febrero a marzo de 2022, se desempeñó como Impartidora de conferencias del Día Internacional de la Mujer, realizando las siguientes funciones:

- Conferencista ante juventudes para la prevención de la violencia por razón de género, liderazgo de las mujeres

en la esfera pública y la inclusión de grupos históricamente vulnerados.

- Conferencista sobre enfoque con perspectiva de género, transversalidad y derechos humanos.

En junio de 2022, se desempeñó como Impartidora de Talleres sobre feminismo y feminidad, realizando las siguientes funciones:

- Impartición de talleres sobre: Herramientas de empoderamiento para mujeres jóvenes; Enfoque en diversidad, feminismos, cambio cultural y liderazgo de la mujer, construcción de espacios libres de violencia y discriminación.

Del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, así como del 01 de enero al 31 de julio de 2020, se desempeñó como Investigadora externa en ITESO, realizando las siguientes funciones:

- Coordinación de equipo para contenido sobre ética pública para capacitación de más de 400 personas funcionarias públicas de 8 entidades federativas en materia de ética pública, prevención de discriminación y corrupción.
- Desarrollo de metodologías de instrumentos de ética pública y participación ciudadana.
- Coordinación de acciones de difusión para la prevención, atención y sanción de faltas administrativas.
- Gestión de recursos y presupuesto del proyecto.

De noviembre de 2015 a agosto de 2016, se desempeñó como Investigadora externa en la Universidad de Guanajuato, realizando las siguientes funciones:

- Colaboración con el Centro de Estudios y Docencia Económicas en el programa Gobernanza democrática.
- Investigación, gestión de avances y recursos del proyecto.



---

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.
- c. Título de la Licenciatura en Administración Pública, expedido a su favor por la Universidad de Guanajuato, de fecha 22 de septiembre de 2016.

- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
  - e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
  - g. Constancia N°. 13977 de fecha 22 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Elisa Fernanda Barreto Pérez, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Subdirectora de Género e Igualdad Sustantiva en la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	Título
<b>Formación Profesional</b>	Ciencias Políticas, Derecho, Derechos Humanos, Sociología, Antropología Social, Administración Pública, Psicología, Comunicación o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años.
<b>Área de Experiencia</b>	Enfoque en derechos humanos y perspectiva de género, derecho electoral y administración pública.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Control de convencionalidad, Sistema Interamericano de Derechos Humanos, Diseño de políticas de género e igualdad.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título de la Licenciatura en Administración Pública, expedido a su favor por la Universidad de Guanajuato, de fecha 22 de septiembre de 2016; con experiencia laboral de dos años y nueve meses, de los cuales, ha realizado actividades de sistematización y análisis de normatividad sobre violencia contra las mujeres en el ámbito laboral; revisión de normas mexicanas de protocolos de prevención a la discriminación y violencia de género; coordinación de investigaciones en materia de prevención, atención y sanción a la violencia de género; desarrollo de recomendaciones para universidades para la transversalidad de la igualdad de género y espacios libres de violencia; difusión de hallazgos en televisión, radio y redes sociales para la igualdad de género en ámbitos públicos y privados, así como la realización de estudios en perspectiva comparada y con enfoque de interseccionalidad, entre otras.

Asimismo, dentro de su experiencia profesional, se advierte que fue representante en la 66va Comisión de la Condición Jurídica de la Mujer de la ONU con la Asociación Nacional Cívica Femenina, realizando actividades de capacitación en materia de normatividad vigente, acuerdos y convenciones internacionales para la igualdad sustantiva de la mujer; asimismo, se desempeñó como Impartidora de conferencias del Día Internacional de la Mujer, abordando temas como la prevención de la violencia por razón de género, liderazgo de las mujeres en la esfera pública y la inclusión de grupos históricamente vulnerados y, enfoque con perspectiva de género, transversalidad y derechos humanos; así como talleres sobre: Herramientas de empoderamiento para mujeres jóvenes; Enfoque en diversidad, feminismos, cambio cultural y liderazgo de la mujer, construcción de espacios libres de violencia y discriminación; con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 23 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**

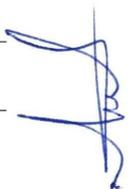


**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. MÓNICA ALEJANDRA ARENAS CABRERA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTRATOS, EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0139/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Jefa de Departamento de Convenios y Contratos de la Subdirección de Normatividad y Contratos, en la Dirección de Servicios Legales, adscrito a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Mónica Alejandra Arenas Cabrera, quien tiene el perfil siguiente:

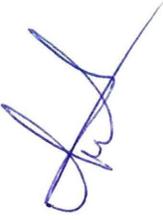
<b>Nivel de Instrucción</b>	Maestría.
<b>Grado de Avance</b>	Cédula profesional.
<b>Formación Profesional</b>	Derecho.
<b>Años de Experiencia</b>	15 años 9 meses.
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 16 de junio de 2011 al 30 de abril de 2021, se desempeñó como Juez Cívico adscrita a la Jefatura de Seguimiento de Inconformidades y Vinculación Institucional de la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustanciación de procedimientos administrativos de queja contra el personal de juzgados por posibles violaciones a la normatividad aplicable.</li> <li>• Sustanciación de Recursos de Inconformidad.</li> <li>• Contestación y desahogo de requerimientos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.</li> <li>• Desahogo de requerimientos de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.</li> <li>• Realización de proyectos para el cumplimiento de las Recomendaciones de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.</li> </ul>




- Atención a solicitudes de acceso a la información y datos personales.
- Contestación de demandas en juicios de nulidad.
- Elaboración y revisión de documentos para firma del Titular de la Dirección Ejecutiva.
- Sustanciación y resolución de procedimientos administrativos por la comisión de infracciones administrativas contempladas en la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México y otros ordenamientos.
- Conocimiento del procedimiento de queja por la comisión de faltas administrativas.
- Elaboración de convenios de conciliación, entre las partes de los procedimientos.
- Capacitación a servidores públicos y diversos sectores de la sociedad en Cultura Cívica y ordenamientos jurídicos.
- Brindar asesoría jurídica.
- Elaboración de informes justificados en juicios de amparo.

Del 16 de julio de 2005 al 15 de junio de 2011, se desempeñó como Secretaria de Juzgado Cívico adscrita a Juzgados Cívicos de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Sustanciación de Procedimientos Administrativos.
- Capacitación a diversos sectores de la sociedad y servidores públicos en materia de Cultura Cívica y ordenamientos jurídicos.
- Atención al público.
- Integración de expedientes.
- Elaboración de constancias de hechos.
- Elaboración de convenios de conciliación, entre las partes de los procedimientos.
- Brindar asesoría jurídica.



3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- 
- a. Acta de nacimiento.
  - b. Credencial para votar vigente.
  - c. Cédula profesional número 13297113 de la Maestría en Derecho, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones, de fecha 21 de febrero de 2023.
  - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
  - e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.

- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
  - g. Constancia N°. 8220 de fecha 09 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Mónica Alejandra Arenas Cabrera, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Jefa de Departamento de Convenios y Contratos de la Subdirección de Normatividad y Contratos, en la Dirección de Servicios Legales, adscrito a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Derecho o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años.
<b>Área de Experiencia</b>	Elaboración de convenios y contratos.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Manejo de Microsoft Office, Argumentación Jurídica.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con cédula profesional número 13297113 de la Maestría en Derecho, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones, de fecha 21 de febrero de 2023; con experiencia laboral de quince años y nueve meses, de los cuales, del 16 de junio de 2011 al 30 de abril de 2021, se desempeñó como Juez Cívico, realizando actividades de elaboración de convenios de conciliación, sustanciación de procedimientos administrativos de queja contra el personal de juzgados por posibles violaciones a la normatividad aplicable y Recursos de Inconformidad, contestación y desahogo de requerimientos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, así como de requerimientos de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, realización de proyectos para el cumplimiento de las Recomendaciones de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, atención a solicitudes de acceso a la información y datos personales, contestación de demandas en juicios de nulidad, sustanciación y resolución de procedimientos administrativos por la comisión de infracciones administrativas contempladas en la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México y otros ordenamientos, conocimiento del procedimiento de queja por la comisión de faltas administrativas, capacitación a servidores públicos y diversos sectores de la sociedad en Cultura Cívica y ordenamientos jurídicos, brindar asesoría jurídica, elaboración de informes justificados en juicios de amparo, entre otras.




Asimismo, dentro de su experiencia profesional ha realizado actividades de sustanciación de Procedimientos Administrativos, atención al público, integración de expedientes, elaboración de constancias de hechos, elaboración de convenios de conciliación, entre otras; con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

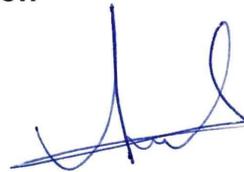
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 24 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. LUIS RAMÓN OCAMPO RÍOS, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE DIFUSIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0171/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Subdirector de Difusión en la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Luis Ramón Ocampo Ríos, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Periodismo y Comunicación Colectiva.
<b>Años de Experiencia</b>	21 años 5 meses.

**Área de Experiencia** Del 01 de junio de 2024 a la fecha, se desempeña como Analista web en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Redacción de comunicados, informes, estrategias, discursos, trascendidos y contenidos para redes sociales.
- Vinculación con medios.

Del 17 de junio de 2019 al 15 de octubre de 2023, se desempeñó como Director de Seguimiento de Medios e Investigación en la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de México, realizando las siguientes funciones:

- Monitoreo de toda la información del Poder Ejecutivo del Estado de México difundida en medios de comunicación y redes sociales.
- Elaboración de métricas de presencia en medios, detección y prevención de focos rojos, alertas en tiempo real de temas que requerían atención inmediata.




- Respuesta ante crisis.

Del 16 de octubre de 2017 al 19 de diciembre de 2018, se desempeñó como Coeditor en el Periódico Excélsior (Servicios Empresariales Multimedia), realizando las siguientes funciones:

- Coordinación de 18 reporteros de la sección Nacional y de los corresponsales en los estados.
- Definición de ángulos periodísticos.
- Edición de reportajes, notas y entrevistas.
- Coordinación con el área de diseño y fotografía para la edición de las páginas impresas.

Del 02 de mayo de 2016 al 31 de enero de 2017, se desempeñó como Coordinador de asignaciones en Foro Tv (Intellectus Técnico), realizando las siguientes funciones:

- Coordinación de 10 reporteros del canal de noticias de Televisa.
- Definición de coberturas.
- Revisión de guiones.
- Coordinación de la respuesta ante breaking news.

Del 13 de agosto de 2001 al 15 de abril de 2016, se desempeñó como Coeditor de la Sección Justicia en el Periódico Reforma (Consortio Interamericano de Común), realizando las siguientes funciones:

- Planeación y asignación de coberturas con 10 reporteros en temas urbanos, asuntos judiciales, derechos humanos, penitenciarios, procuración y administración de justicia.
- Respuesta ante breaking news.
- Definición de la información de la sección y del género periodístico adecuado para cada caso.
- Redacción de reportajes, entrevistas y notas para el diario y el portal de internet.



3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- 
- a. Acta de nacimiento.
  - b. Credencial para votar vigente.
  - c. Título de la Licenciatura en Periodismo y Comunicación Colectiva, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 21 de febrero de 2008.
  - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.

- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
  - g. Constancia N°. 12105 de fecha 17 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Luis Ramón Ocampo Ríos, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Subdirector de Difusión en la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Comunicación, Publicidad, Mercadotecnia, Periodismo o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años.
<b>Área de Experiencia</b>	Desarrollo e implementación de estrategias de difusión institucional, elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos en materia de difusión.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Planeación y estrategia, Manejo de Microsoft Office, Programas de edición para la producción de medios impresos, edición no lineal, post producción de audio y video.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título de la Licenciatura en Periodismo y Comunicación Colectiva, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 21 de febrero de 2008; con experiencia laboral de veintiún años cinco meses, de los cuales, del 01 de junio de 2024 a la fecha, se desempeña como Analista web en este Instituto Electoral, realizando actividades de redacción de comunicados, informes, estrategias, discursos, trascendidos y contenidos para redes sociales, vinculación con medios, entre otras.

Asimismo, cuenta con experiencia en el monitoreo de toda la información del Poder Ejecutivo del Estado de México difundida en medios de comunicación y redes sociales, elaboración de métricas de presencia en medios, detección y prevención de focos rojos, alertas en tiempo real de temas que

requerían atención inmediata, respuesta ante crisis; coordinación de reporteros de corresponsales, definición de ángulos periodísticos, edición de reportajes, notas y entrevistas, coordinación con el área de diseño y fotografía para la edición de las páginas impresas del Periódico Excelsior; definición de coberturas, revisión de guiones, coordinación de la respuesta ante breaking news de Foro Tv; planeación y asignación de coberturas con reporteros en temas urbanos, asuntos judiciales, derechos humanos, penitenciarios, procuración y administración de justicia, respuesta ante breaking news, definición de la información de la sección y del género periodístico adecuado para cada caso, redacción de reportajes, entrevistas y notas para el diario y el portal de internet del Periódico Reforma; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

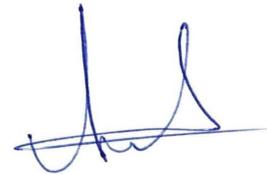
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 23 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. GABRIEL ZENTENO CRUZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN, EN LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0172/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Jefe de Departamento de Administración de Redes Sociales de la Subdirección de Difusión, en la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Gabriel Zenteno Cruz, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Cédula Profesional.
<b>Formación Profesional</b>	Ciencias de la Comunicación.
<b>Años de Experiencia</b>	8 años 10 meses.

**Área de Experiencia** Del 01 de abril de 2024 a la fecha, se desempeña como Analista fotógrafo en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Realización y coordinación de contenido para redes sociales.
- Diseño de material fotográfico para las diferentes actividades del IECM.
- Elaboración de contenidos fotográficos para ilustrar boletines de prensa y textos en redes sociales.

De marzo de 2021 a enero de 2023, se desempeñó como Jefe de Departamento de Seguimiento de Información en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), realizando las siguientes funciones:



- Monitoreo de eventos en línea.
- Monitoreo de noticias en medios nacionales.
- Realización y resguardo de fotografía para el archivo institucional.
- Preparación de contenido audiovisual y de redacción para las redes sociales.
- Realización de fotografía para boletines de prensa.
- Grabación y edición de contenido de video y fotografía.

Del 16 de abril de 2020 al 15 de agosto de 2020, se desempeñó como Jefe de Difusión en Museo Amparo, realizando las siguientes funciones:

- Revisión y planificación estratégica para la implementación de métodos de difusión en las plataformas digitales del museo.
- Realización de edición, post – producción y voz off para promocionales, cápsulas y audio libros.

Del 01 de mayo de 2007 al 04 de marzo de 2013, se desempeñó como Productor de Televisión en el Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, realizando las siguientes funciones:

- Productor de televisión.
- Fotografía para diferentes formatos.
- Realización de contenido para las Plataformas digitales.
- Logística y apoyo en eventos institucionales internos y externos.
- Editor.
- Post productor.
- Jefe de piso (Floor Manager).
- Jefe de piso en eventos (Stage Manager).
- Realizador, voz off, doblaje y director de cámara.



3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- 
- a. Acta de nacimiento.
  - b. Credencial para votar vigente.
  - c. Cédula Profesional número 5341671, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, de fecha 30 de noviembre de 2007.
  - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.

- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
  - g. Constancia N°. 12164 de fecha 17 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Gabriel Zenteno Cruz, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Jefe de Departamento de Administración de Redes Sociales de la Subdirección de Difusión, en la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Comunicación, Diseño y Comunicación Visual, Diseño Gráfico o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años.
<b>Área de Experiencia</b>	Administración de plataformas digitales, monitoreo de redes sociales institucionales, desarrollo de informes.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Análisis de la información, Manejo de plataformas Multimedia, Comprensión de textos, Elaboración de síntesis.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Cédula Profesional número 5341671 de la Licenciatura de Ciencias de la Comunicación, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, de fecha 30 de noviembre de 2007; con experiencia laboral de ocho años diez meses, de los cuales, del 01 de abril de 2024 a la fecha, se desempeña como Analista fotógrafo en este Instituto Electoral, realizando actividades de realización y coordinación de contenido para redes sociales, diseño de material fotográfico para las diferentes actividades del Instituto Electoral, elaboración de contenidos fotográficos para ilustrar boletines de prensa y textos en redes sociales, entre otras.

Asimismo, cuenta con experiencia en el monitoreo de eventos en línea, monitoreo de noticias en medios nacionales, realización y resguardo de fotografía para el archivo institucional, preparación de contenido audiovisual y de redacción para las redes sociales, realización de fotografía para boletines de prensa, grabación y edición de contenido de video y fotografía del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI); revisión y planificación estratégica para la implementación de métodos de difusión en las plataformas digitales, realización de edición, post – producción y voz off para promocionales, cápsulas y audio libros del Museo Amparo; Producción de televisión, fotografía para diferentes formatos, realización de contenido para las Plataformas digitales, logística y apoyo en eventos institucionales internos y externos, edición, post producción, jefatura de piso (Floor Manager), jefatura de piso en eventos (Stage Manager), realizador, voz off, doblaje y director de cámara del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 23 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**

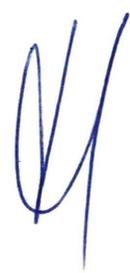


**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. LILI DEL CARMEN VALADEZ ZAVALAETA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE SUBDIRECTORA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EN LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), el Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0173/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Subdirectora de Comunicación Institucional en la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Lili del Carmen Valadez Zavaleta, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación. Licenciatura en Periodismo.
<b>Años de Experiencia</b>	13 años 1 mes
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 01 de mayo de 2024 a la fecha, se desempeña como Jefa de Departamento de Redacción de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de la elaboración de materiales informativos, gráficos y audiovisuales sobre el quehacer institucional del IECM para su difusión en los medios de comunicación, redes sociales y página web.</li> <li>• Participar en la elaboración de la estrategia de comunicación de la UTCSyF.</li> <li>• Atención a medios de comunicación.</li> <li>• Emisión y revisión de documentos administrativos en materia de comunicación e informativa.</li> <li>• Participación en actividades inherentes al ámbito de competencia del cargo, así como las instruidas por el superior jerárquico.</li> </ul>

Del 16 de octubre de 2023 al 30 de abril de 2024, se desempeñó como Directora Regional Valle de México en la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de México, realizando las siguientes funciones:

- Difusión de las acciones de la titular del Poder Ejecutivo y de las Dependencias del Gobierno del Estado de México, así como de los programas tendientes a reforzar la identidad mexiquense en el Valle de México, a través de los medios masivos de comunicación.
- Coordinación y cobertura de las giras de trabajo de la titular del Poder Ejecutivo.
- Coordinación de la elaboración de material informativo para la difusión del quehacer institucional.

Del 01 de octubre de 2022 al 15 de octubre de 2023, se desempeñó como Subdirectora de Registro de Identificación Humana D, en la Comisión Nacional de Búsqueda de la Secretaría de Gobernación, realizando las siguientes funciones:

- Supervisión de los informes sobre búsqueda e identificación de personas desaparecidas, para su debida difusión.
- Elaboración de material escrito para la difusión de las acciones de búsqueda e identificación de personas desaparecidas, así como revisión de contenido para la realización de videos y materiales de diseño.
- Colaboración con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales de la CNB en el seguimiento de las reuniones de trabajo con las áreas del organismo.

Del 01 de febrero de 2018 al 28 de febrero de 2022, se desempeñó como Jefa de la División de Redacción de la Coordinación de Imagen Institucional en el Instituto Politécnico Nacional, realizando las siguientes funciones:

- Coordinación de la cobertura periodística del quehacer institucional del IPN, de la edición de las Gacetas Politécnicas, de las áreas de fotografía, video, síntesis informativa y monitoreo de medios.
- Responsable de las redes sociales institucionales y del Director General.

Del 01 de marzo de 2017 al 31 de enero de 2018, se desempeñó como Subdirectora de Información Pública y Datos Personales en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, realizando las siguientes funciones:

- Contribución para salvaguardar los intereses de la Asamblea Legislativa, realizando todos los actos

necesarios suficientes para cumplir con los derechos y obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Del 16 de abril de 2014 al 30 de septiembre de 2015, se desempeñó como Jefa de Unidad Departamental de Relaciones Públicas en el Gobierno Delegacional de Milpa Alta, realizando las siguientes funciones:

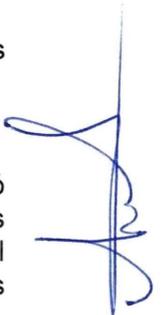
- Responsable de las coberturas informativas, boletines de prensa, versiones estenográficas, síntesis, monitoreo, gestión de las redes sociales, atención a medios de comunicación y, edición del órgano informativo institucional.

Del 16 de mayo de 2009 al 31 de septiembre de 2011, se desempeñó como Profesor de Enseñanza de Secundaria y Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en la Oficina de Comunicación Social de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública, realizando las siguientes funciones:

- Cobertura informativa de los eventos institucionales.
- Elaboración de boletines de prensa, versiones estenográficas, síntesis informativas, monitoreo de medios, grabación y edición de videos para el blog institucional.
- Corrección de estilo de las notas informativas enviadas por las direcciones generales y programadas.
- Manejo de las redes sociales.

Del 01 de junio de 2007 al 15 de mayo de 2009, se desempeñó como Encargada de la Información y Difusión de las actividades delegaciones en la Dirección de Comunicación Social en el Gobierno Delegacional de Tláhuac, realizando las siguientes funciones:

- Coordinación de las estrategias de comunicación e información.
- Cobertura de eventos.
- Atención a medios de comunicación, boletines de prensa, versiones estenográficas y edición del órgano informativo institucional.



3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.

- c. Título de Licenciatura de Ciencias de la Comunicación, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 15 de diciembre de 2016, así como el Título de Licenciatura en Periodismo, expedido a su favor por la Secretaría de Educación Pública, de fecha 28 de junio de 2013.
  - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
  - e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
  - g. Constancia N°. 12118 de fecha 17 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Lili del Carmen Valadez Zavaleta, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Subdirectora de Comunicación Institucional en la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Comunicación, Periodismo o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años.
<b>Área de Experiencia</b>	Periodismo, diseño gráfico web, producción audiovisual en internet y nuevas tecnologías.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa en materia de Transparencia, normativa en materia de Derechos Humanos y Género, manejo de plataformas de PC, desarrollo de páginas en Internet.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título de Licenciatura de Ciencias de la Comunicación, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 15 de diciembre de 2016, así como Título de Licenciatura en Periodismo, expedido a su favor por la Secretaría de Educación Pública, de fecha 28 de junio de 2013; con experiencia laboral de trece años un mes, de los cuales, desde el 01 de mayo de 2024 a la fecha, se desempeña como Jefa de Departamento de Redacción de este Instituto Electoral, realizando actividades de coordinación en la elaboración de materiales informativos, gráficos y audiovisuales sobre el quehacer institucional para su difusión en los medios de comunicación, redes sociales y página web; participación en la elaboración de la estrategia de comunicación de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión; atención a

medios de comunicación; así como la emisión y revisión de documentos administrativos en materia de comunicación e informativa, entre otras.

Asimismo, dentro de su experiencia profesional ha realizado actividades de coordinación en la elaboración de material informativo para la difusión del quehacer institucional del Gobierno del Estado de México; elaboración de material escrito para la difusión de las acciones de búsqueda e identificación de personas desaparecidas, así como revisión de contenido para la realización de videos y materiales de diseño de la Comisión Nacional de Búsqueda de la Secretaría de Gobernación; coordinación de la cobertura periodística del quehacer institucional del Instituto Politécnico Nacional, de la edición de las Gacetas Politécnicas, de las áreas de fotografía, video, síntesis informativa y monitoreo de medios y responsable de las redes sociales institucionales del Instituto Politécnico Nacional; responsable de las coberturas informativas, boletines de prensa, versiones estenográficas, síntesis, monitoreo, gestión de las redes sociales, atención a medios de comunicación y, edición del órgano informativo institucional del Gobierno Delegacional de Milpa Alta; cobertura informativa de los eventos institucionales de la Secretaría de Educación Pública, entre otras; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

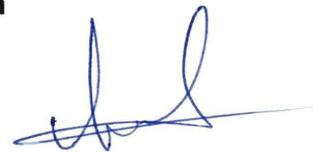
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 23 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**

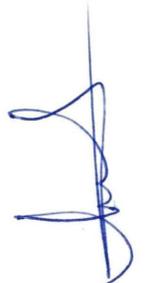


**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. MARÍA DEL ROSARIO GALINDO GUTIÉRREZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE REDACCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0174/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Jefa de Departamento de Redacción, de la Subdirección de Comunicación Institucional, en la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. María del Rosario Galindo Gutiérrez, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Ciencias de la Comunicación.
<b>Años de Experiencia</b>	16 años 6 meses.
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2024, se desempeñó como Supervisora de Grupo "A", en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de contenido (boletines de prensa, guiones, material para redes sociales).</li> <li>• Apoyo en la estrategia creativa y contenido de campañas de difusión institucionales.</li> <li>• Cobertura de conferencias y eventos de las Consejerías y Presidencia del Instituto.</li> <li>• Colaboración con el diseño y la producción de los materiales gráficos y audiovisuales del sitio institucional en internet y las redes sociales.</li> <li>• Apoyo en la estrategia de relaciones públicas y en la elaboración de reportes institucionales de carácter interno.</li> <li>• Apoyo en la elaboración y coordinación de la síntesis matutina y el monitoreo informativo.</li> </ul>




Del 16 de agosto al 30 de agosto de 2024, se desempeñó como Supervisora de Grupo "C", en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Creación de contenido (boletines de prensa, guiones, material para redes sociales).
- Apoyo en la estrategia creativa y contenido de campañas de difusión institucionales.
- Cobertura de conferencias y eventos de las Consejerías y Presidencia del Instituto.
- Colaboración con el diseño y la producción de los materiales gráficos y audiovisuales del sitio institucional en internet y las redes sociales.
- Apoyo en la estrategia de relaciones públicas y en la elaboración de reportes institucionales de carácter interno.
- Apoyo en la elaboración y coordinación de la síntesis matutina y el monitoreo informativo.

Del 01 de julio de 2019 al 29 de febrero de 2024, se desempeñó como Subdirectora de Área en la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, realizando las siguientes funciones:

- Creación de contenido (boletines de prensa, guiones, discursos institucionales a nivel Ejecutivo).
- Elaboración de productos de análisis con base en el impacto de los boletines de prensa difundidos en medios de comunicación, así como el establecimiento de líneas de acción posteriores, y en su caso, manejo de crisis.
- Enlace de comunicación con sectorizados y organismos descentralizados de la dependencia, así como integración de sus estrategias de comunicación con la cabeza de sector.
- Generación de estrategias para el posicionamiento de la imagen de la dependencia.
- Supervisión y coordinación del personal de síntesis y monitoreo, incluido el sector sindicalizado.

Del 01 de julio de 2010 al 30 de abril de 2019, se desempeñó como Encargada del Banco de Datos (Enlace), en la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Gobernación, realizando las siguientes funciones:

- Coordinación de la Síntesis Informativa Matutina; selección de contenidos, jerarquización de notas, corrección de estilo y manejo del personal operativo.
- Análisis de prensa escrita.

- Encargada del banco de datos (hemeroteca), de la Dirección General de Comunicación Social.
- Capacitación interna en la dependencia en temas de comunicación, redacción y ortografía.

Del 01 de noviembre de 2007 al 30 de junio de 2010, se desempeñó como Suboficial (Jefa de Departamento), en la Dirección General de Información y Enlace de la Secretaría de Seguridad Pública, realizando las siguientes funciones:

- Enlace de comunicación social.
- Coordinación de la síntesis informativa matutina y supervisión de personal operativo.
- Redacción de informes ejecutivos y boletines de prensa.
- Corrección de estilo y traducción de textos de inglés a español.
- Supervisión y coordinación del personal, incluido el sector sindicalizado y policial.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.
- c. Título de Licenciatura de Ciencias de la Comunicación, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 01 de agosto de 2024.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- g. Constancia N°. 12111 de fecha 17 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. María del Rosario Galindo Gutiérrez, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Jefa de Departamento de Redacción, de la Subdirección de Comunicación Institucional, en la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Comunicación, Periodismo o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años.
<b>Área de Experiencia</b>	Redacción y periodismo.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa en materia de Transparencia, normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Análisis de la información, Prospectiva y Formulación de escenarios, Análisis político.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título de Licenciatura de Ciencias de la Comunicación, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 01 de agosto de 2024; con experiencia laboral de dieciséis años y seis meses, de los cuales, del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2024, se desempeñó como Supervisora de Grupo "A" en este Instituto Electoral, realizando actividades de creación de contenido (boletines de prensa, guiones, material para redes sociales), apoyo en la estrategia creativa y contenido de campañas de difusión institucionales, cobertura de conferencias y eventos de las Consejerías y Presidencia de este Instituto Electoral, colaboración con el diseño y la producción de los materiales gráficos y audiovisuales del sitio institucional en internet y las redes sociales, apoyo en la estrategia de relaciones públicas y en la elaboración de reportes institucionales de carácter interno, apoyo en la elaboración y coordinación de la síntesis matutina y el monitoreo informativo, entre otras.

Asimismo, dentro de su experiencia profesional ha realizado actividades de creación de contenido (boletines de prensa, guiones, discursos institucionales a nivel Ejecutivo), elaboración de productos de análisis con base en el impacto de los boletines de prensa difundidos en medios de comunicación, así como el establecimiento de líneas de acción posteriores, y en su caso, manejo de crisis, integración de estrategias de comunicación, generación de estrategias para el posicionamiento de la imagen de la dependencia, supervisión y coordinación del personal de síntesis y monitoreo de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes; coordinación de la Síntesis Informativa Matutina; selección de contenidos, jerarquización de notas, corrección de estilo y manejo del personal operativo, análisis de prensa escrita, capacitación interna en la dependencia en temas de comunicación, redacción y ortografía en la Secretaría de Gobernación; coordinación de la síntesis informativa matutina y supervisión de personal operativo, redacción de informes ejecutivos y boletines de prensa, corrección de estilo y traducción de textos de inglés a español, supervisión y coordinación del personal de la Secretaría de Seguridad Pública; con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

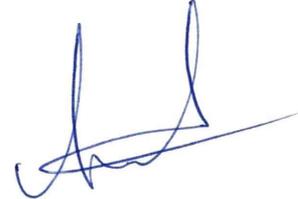
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 23 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. RODRIGO DEL RÍO GARCÍA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA FOTÓGRAFO EN LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0175/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Analista Fotógrafo en la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Rodrigo del Río García, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Título.
<b>Formación Profesional</b>	Periodismo y Ciencias de la Comunicación.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año 8 meses.
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2024, se desempeñó como Técnico Especializado "A". en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la cobertura fotográfica en las sesiones del Consejo General, comisiones y comités.</li> <li>• Apoyo en la cobertura fotográfica de eventos institucionales externos como: conferencias, seminarios, ruedas de prensa, concursos, entre otros.</li> </ul> <p>De mayo de 2023 a febrero de 2024, se desempeñó como Fotógrafo en ObturadorMx, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma de fotografías con tendencia noticiosa.</li> <li>• Realización de entrevistas.</li> <li>• Investigación y producción de fotorreportajes.</li> </ul>




3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:
  - a. Acta de nacimiento.
  - b. Credencial para votar vigente.
  - c. Título electrónico de la Licenciatura en Periodismo y Ciencias de la Comunicación, expedido a su favor por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, de fecha 06 de noviembre de 2023.
  - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
  - e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
  - g. Constancia N°. 13022 de fecha 20 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Rodrigo del Río García, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
  
4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Analista Fotógrafo en la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	75%
<b>Formación Profesional</b>	Comunicación, Fotografía, Artes Visuales o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año.
<b>Área de Experiencia</b>	Manejo de equipo fotográfico.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia Derechos Humanos y Género, Manejo de programas de edición fotográfico como Adobe Photoshop e Illustrator, así como técnicas de iluminación y fotografía de estudio, Edición de fotografías en formato RAW, Administración de banco de imágenes, Fotografía política.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título electrónico de la Licenciatura en Periodismo y Ciencias de la Comunicación, expedido a su favor por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, de fecha 06 de noviembre de 2023; con experiencia laboral de un año y ocho meses, de los cuales, del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2024, se desempeñó como Técnico Especializado “A”, en este Instituto Electoral, realizando actividades de cobertura fotográfica en las sesiones del Consejo General, comisiones y comités, así

como de eventos institucionales externos como: conferencias, seminarios, ruedas de prensa, concursos.

De igual forma, cuenta con experiencia en toma de fotografías con tendencia noticiosa, realización de entrevistas e investigaciones y producción de fotorreportajes; con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

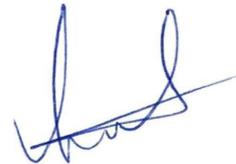
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 24 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. DAN MARTÍN PÉREZ MARTÍNEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE AUXILIAR DE SERVICIOS DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0170/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Administración de Redes Sociales, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Dan Martín Pérez Martínez, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Cédula Profesional.
<b>Formación Profesional</b>	Diseño Multimedia y Arte Digital.
<b>Años de Experiencia</b>	9 meses.
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 01 de abril al 31 de diciembre de 2024, se desempeñó como Técnico Especializado "C". en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de redes sociales y creación de estrategias de contenido.</li> <li>• Diseño gráfico para campañas institucionales y eventos.</li> <li>• Monitoreo y análisis de métricas para optimizar el alcance orgánico.</li> <li>• Creación de copys creativos y atractivos para publicaciones.</li> <li>• Planeación y ejecución de dinámicas para difundir contenido en redes.</li> <li>• Escucha activa y recepción de retroalimentación para mejorar el contenido.</li> </ul>




3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:
- Acta de nacimiento.
  - Credencial para votar vigente.
  - Cédula profesional número 14659116 de la Licenciatura en Diseño Multimedia y Arte Digital, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, de fecha 10 de enero de 2025.
  - Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
  - Original del *Curriculum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
  - Constancia N°. 13000 de fecha 20 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Dan Martín Pérez Martínez, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Administración de Redes Sociales, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Secundaria.
<b>Grado de Avance</b>	Certificado.
<b>Formación Profesional</b>	No aplica.
<b>Años de Experiencia</b>	No aplica.
<b>Área de Experiencia</b>	No aplica.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa en materia Derechos Humanos y Género, Archivo, Manejo de Microsoft Office.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Cédula Profesional número 14659116 de la Licenciatura de Diseño Multimedia y Arte Digital, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, de fecha 10 de enero de 2025; con experiencia laboral de nueve meses desempeñándose como Técnico Especializado “C”, en este Instituto Electoral, realizando actividades de gestión de redes sociales y creación de estrategias de contenido, diseño gráfico para campañas institucionales y eventos, monitoreo y análisis de métricas para optimizar el alcance

orgánico, creación de copys creativos y atractivos para publicaciones, planeación y ejecución de dinámicas para difundir contenido en redes, entre otras; con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 23 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. RENÉ PÉREZ RABAZA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE VIDEO EN LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0180/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Analista de Video en la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. René Pérez Rabaza, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	Historia Académica que acredita el total de créditos del Programa Académico.
<b>Formación Profesional</b>	Comunicación y Medios Digitales.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año.
<b>Área de Experiencia</b>	De enero a diciembre de 2023, se desempeñó como Editor de video Senior en Limón Publicistas, realizando las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Editor senior para campañas publicitarias y políticas.</li> <li>• Realización de ediciones y posproducción de videos publicitarios para redes sociales, cines y televisión.</li> </ul>




3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:
  - a. Acta de nacimiento.
  - b. Credencial para votar con vigente, de conformidad con el Acuerdo INE/CG2472/2024, mediante el cual, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó que las credenciales para votar cuyo último día de vigencia es el 31 de diciembre de 2024, continúen vigentes hasta el día de la jornada electoral de las elecciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias que se celebren con motivo de los procesos electorales locales 2024-2025.

- c. Historia Académica que acredita el total de créditos del Programa Académico de la Licenciatura en Comunicación y Medios Digitales, expedida a su favor por la Universidad del Valle de México, de fecha 24 de enero de 2025.
  - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
  - e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
  - g. Constancia N°.3840 de fecha 05 de enero de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. René Pérez Rabaza, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Analista de Video en la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura.
<b>Grado de Avance</b>	75%
<b>Formación Profesional</b>	Ciencias de la Comunicación, Camarógrafo, Artes visuales o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año.
<b>Área de Experiencia</b>	Manejo de equipo de video, digital y edición no lineal, edición, producción y posproducción.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa en materia de Transparencia, Manejo de equipo de video análogo y digital, dominio de técnicas de iluminación, producción y posproducción de audio y video no lineal.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Historia Académica que acredita el total de créditos del Programa Académico de la Licenciatura en Comunicación y Medios Digitales, expedida a su favor por la Universidad del Valle de México, de fecha 24 de enero de 2025; con experiencia laboral de un año, desempeñándose como Editor de video Senior en Linón Publicistas, realizando actividades de edición para campañas publicitarias y políticas; así como ediciones y posproducción de videos publicitarios para redes sociales, cines y televisión; con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **01 de febrero al 31 de julio de 2025.**

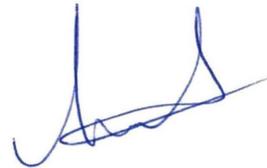
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 23 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscritas a la misma.

**Titular de la Secretaría Administrativa**



**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**

**Encargado de Despacho de la Dirección  
de Reclutamiento, Desarrollo y  
Evaluación**



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**