

Primera Sesión Ordinaria
30 de enero de 2025

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba la designación de una Encargaduría de Despacho en plaza de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Antecedentes

- 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, 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 (Estatuto), mismo que 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 adicionaron 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 del Consejo General 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 del Instituto Electoral (Consejo General) aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG022/2017, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- X. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide 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 de este Instituto Electoral y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.

- XIV. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-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 período 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 (Lineamientos).
- 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, 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, 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 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, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA086-24, aprobó la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2025 (Manual de Planeación 2025).
- XXIV. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM-JA087-24, la Junta aprobó la propuesta de tabuladores y remuneraciones aplicables al personal activo, así como tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXV. 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.
- XXVI. El 15 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial.

- XXVII. El 30 de septiembre de 2024, 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.
- XXVIII. El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.
- XXIX. El 25 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA113-24, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo 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.
- XXX. 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.
- XXXI. 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.

- XXXII. 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.
- XXXIII. 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.
- XXXIV. 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, en el que por primera vez la ciudadanía elegirá con su voto a las personas juzgadoras del Poder Judicial de la capital del país.
- XXXV. El 27 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial No. 1515 tomo II, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, mediante el cual se asigna un presupuesto para el Instituto Electoral, por la cantidad de **\$2,153,026,964.25** (dos mil ciento cincuenta y tres millones, veintiséis mil novecientos sesenta y cuatro pesos 25/100 M.N.), el cual incluye una provisión de recursos por \$785,049,530.00 (setecientos ochenta y cinco millones cuarenta y nueve mil quinientos treinta pesos 00/100 M.N.) para cubrir los gastos de la elección por voto popular de las personas juzgadoras que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México, en caso de ser aprobadas las modificaciones relativas a la iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, y la Ley Procesal Electoral, ambos de la Ciudad de México. De igual manera, incluye las

provisiones necesarias para el Financiamiento público de Partidos Políticos y para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

XXXVI. 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.

XXXVII. El 14 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA002-25, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba 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.

XXXVIII. 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.

XXXIX. 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.

C o n s i d e r a n d o

1. Que conforme a lo previsto en el artículo 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 de 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 calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

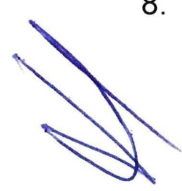
Los mecanismos extraordinarios que permiten la ocupación temporal de vacantes son: comisión, Encargaduría de Despacho y Ocupación Temporal.

5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto

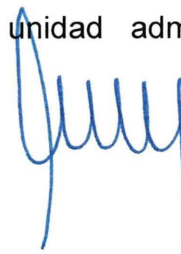
desarrollar en forma temporal, las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante, los cuales se tramitarán de conformidad con el procedimiento que apruebe la Junta.

6. Que el artículo 87 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que la Junta en el marco de sus atribuciones, designa al Personal de la Rama Administrativa como Encargado Temporal para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía, de acuerdo con las necesidades del Instituto Electoral, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, por lo que recibirá la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.
7. Que el artículo 88 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que la designación que se realice tendrá una vigencia máxima de seis meses, que podrá ser prorrogada por un periodo igual. En ningún caso procederá automáticamente la prórroga de la Encargaduría.

En caso de que la Junta considere procedente la designación de persona encargada de despacho, la Secretaria o Secretario Administrativo realizará las notificaciones y los ajustes salariales correspondientes.

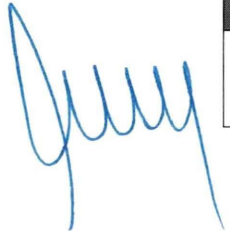
- 
8. Que, de acuerdo con lo previsto en el último párrafo, del artículo 88 del Reglamento de Relaciones Laborales, la Encargaduría de Despacho se dará por terminada anticipadamente a la vigencia autorizada por la Junta, en los siguientes casos:

- a) Por acuerdo de la Junta;
- b) Por la ocupación definitiva del cargo a través de los mecanismos ordinarios previstos en el Reglamento, y
- c) A petición de la persona Titular de la unidad administrativa correspondiente.



En el caso del inciso c), la persona Titular de la unidad administrativa correspondiente, por conducto la Secretaría Administrativa, solicitará a la Junta la conclusión anticipada de la Encargaduría de Despacho.

9. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de Relaciones Laborales, con el fin de evitar que los movimientos derivados de la Encargaduría alteren la estructura y funcionalidad de las áreas, en el proceso de designación, se deberá observar el orden de jerarquía de los cargos.
10. Que mediante oficio IECM/SE/0148/2025, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites administrativos correspondientes para la designación del C. **Gustavo Moreno Sánchez**, como Encargado de Despacho en el cargo de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo I, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados de la Secretaría Ejecutiva, con efectos a partir del **1 de febrero al 15 de julio de 2025**.
11. Que mediante oficio IECM/SA/DRDyE/017/2025, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), remitió al Secretario de la Junta, el dictamen por el que se determina que la persona funcionaria señalada en el considerando anterior, cumple con el perfil y la experiencia para su designación en el Encargo de Despacho de la plaza referida.
12. Que de conformidad con el dictamen remitido por la DRDyE, la Encargaduría de Despacho propuesta es congruente con la jerarquía de cargos prevista en el artículo 89 del Reglamento de Relaciones Laborales; por lo tanto, se somete a consideración de las y los integrantes de este órgano colegiado, que dicha Encargaduría tengan vigencia, conforme a lo siguiente:



No.	Nombre	Cargo	Vigencia
1	Gustavo Moreno Sánchez.	Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo I.	1 de febrero al 15 de julio de 2025.

Por lo expuesto con fundamento en los artículos 87 y 88, párrafo primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, la Junta emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA014-25

PRIMERO. Se determina que la persona funcionaria cumple con el perfil y la experiencia para ser designada mediante el mecanismo de Encargaduría de Despacho en la plaza de la Rama Administrativa señalada, conforme al Procedimiento identificado con el código SA/DRDE/PR/05 y en virtud de las consideraciones contenidas en el Dictamen que forma parte integral del presente Acuerdo, conforme a lo siguiente:

No.	Nombre	Cargo	Vigencia
1	Gustavo Moreno Sánchez.	Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo I.	1 de febrero al 15 de julio de 2025.

SEGUNDO. El presente Acuerdo y su Anexo 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 la notificación correspondiente.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en los estrados de las oficinas centrales y en los estrados electrónicos de este Instituto Electoral.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.



JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDO IECM-JA014-25

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 AVENDAÑO DURÁN

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ

DICTAMEN POR EL QUE SE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA QUE EL C. GUSTAVO MORENO SÁNCHEZ, OCUPE POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO, EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y APOYO I, DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en el artículo 87 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 (SE), mediante oficio IECM/SE/0148/2024, presentó solicitud ante la Secretaría Administrativa (SA), para que la persona en comento, ocupe el puesto de Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo I, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, a través del mecanismo de Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 1 de febrero al 15 de julio de 2025.
2. Para dicha Encargaduría, la persona titular del área solicitante propuso al **C. Gustavo Moreno Sánchez**, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Maestría.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Derecho Constitucional y Amparo.
Años de Experiencia	15 años 2 meses.
Área de Experiencia	De enero a la fecha, se desempeña como Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo I, del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones: • Atender y dar seguimiento a los medios de impugnación presentados por los integrantes de los Pueblos, Barrios y Comunidades indígenas de la Ciudad de México, en el marco de las actividades para la elección de autoridades tradicionales y/o representativas, así como el ejercicio del Presupuesto Participativo. • Gestionar las solicitudes realizadas por los órganos desconcentrados para su oportuna atención, siempre que lo solicitado sea acorde con el desarrollo de sus funciones institucionales. • Operar el sistema informático para el seguimiento de las actividades de los órganos desconcentrados con el objeto de que se integren los reportes correspondientes. • Apoyar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto en lo que hace a la dirección y en su caso a los órganos desconcentrados, a fin de proveer o gestionar, la provisión de los recursos materiales y funcionamiento desconcentrado se le requieran. • Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecida por el Secretario Ejecutivo del OPLE. • Cumplir las tareas que en materia de organización electoral le encomiende el Titular del Órgano Desconcentrado.



- Dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral, en los términos de la normativa aplicable.

De febrero a diciembre de 2024, se desempeñó como Encargado de la plaza de Secretario de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 02 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto, así como las labores específicas que le asigne el Consejo Distrital o Municipal.
- Actuar como Secretario en el Consejo Distrital o Municipal.
- Cubrir las ausencias momentáneas del Consejero Presidente Distrital o Municipal durante los procesos electorales.
- Cumplir en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del órgano superior de dirección e informar sobre la observancia de estos al titular del órgano desconcentrado.
- Asesorar jurídicamente y en su caso tramitar los medios de impugnación que en materia electoral sean presentados ante el órgano desconcentrado o en su caso antes el Consejo Distrital o Municipal dándole seguimiento a la secuela procedimental hasta su resolución final por parte de los Tribunales en la materia.
- Asesorar jurídicamente y en su caso, sustanciar los medios de impugnación que en materia de participación ciudadana que sean presentados ante el órgano desconcentrado dándole seguimiento a la secuela procedimental hasta su resolución final por parte de los Tribunales en la materia.
- Orientar a los ciudadanos ante el órgano desconcentrado lo que soliciten, sobre la materia de protección de derechos político-electorales y sobre temas de justicia electoral, llevando una bitácora de dicha atención y su resultado.
- Apoyar a su respectivo órgano desconcentrado en las gestiones administrativas.
- Coordinar y supervisar la integración, operación y actualización del archivo del órgano desconcentrado, que tenía bajo su custodia física y legal.
- Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del órgano desconcentrado.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de informes y reportes que al órgano desconcentrado se le requieran.
- Atender en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecida por el Secretario Ejecutivo del OPLE.
- Cumplir las tareas que en materia de organización electoral le encomendara el Titular del Órgano Desconcentrado.
- Dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral, en los términos de la normativa aplicable.

De septiembre de 2023 a enero de 2024, se desempeñó como Encargado de la plaza de Secretario de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 03, del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto, así como las labores específicas que le asigne el Consejo Distrital o Municipal.
- Actuar como Secretario en el Consejo Distrital o Municipal.
- Cubrir las ausencias momentáneas del Consejero Presidente Distrital o Municipal durante los procesos electorales.
- Cumplir en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del órgano superior de dirección e informar sobre la observancia de los mismos al titular del órgano desconcentrado.
- Asesorar jurídicamente y en su caso, tramitar los medios de impugnación que en materia electoral sean presentados ante el órgano desconcentrado o en su caso antes el Consejo Distrital o Municipal dándole seguimiento a la secuela procedimental hasta su resolución final por parte de los tribunales en la materia.
- Asesorar jurídicamente y en su caso, sustanciar los medios de impugnación que en materia de participación ciudadana sean presentados ante el órgano desconcentrado dándole seguimiento de la secuela procedimental hasta su resolución final por parte de los Tribunales en la materia.
- Orientar a los ciudadanos que ante el órgano desconcentrado lo soliciten, sobre la materia de protección de derechos político-electorales y sobre temas de justicia electoral, llevándose una bitácora de dicha atención y su resultado.
- Apoyar a su respectivo órgano desconcentrado en las gestiones administrativas.
- Coordinar y supervisar la integración, operación y actualización del archivo del órgano desconcentrado, que tuvo bajo su custodia física y legal.
- Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del órgano desconcentrado.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de informes y reportes que al órgano desconcentrado se le requieran.
- Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecida por el Secretario Ejecutivo del OPLE.
- Cumplir las tareas que en materia de organización electoral que le fueran encomendados el Titular del Órgano Desconcentrado.
- Dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral, en los términos de la normativa aplicable.



De enero a septiembre de 2023, se desempeñó como Analista en la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo I, en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Atender y dar seguimiento a los medios de impugnación presentados por los integrantes de los Pueblos, Barrios y Comunidades indígenas de la Ciudad de México, en el marco de las actividades para la elección de autoridades tradicionales y/o representativas, así como el ejercicio del Presupuesto Participativo.
- Gestionar las solicitudes realizadas por los órganos desconcentrados para su oportuna atención, siempre que lo solicitado sea acorde con el desarrollo de sus funciones institucionales.
- Operar el sistema informático para el seguimiento de las actividades de los órganos desconcentrados con el objeto de que se integren los reportes correspondientes.
- Apoyar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto en lo que hace a la dirección y en su caso a los órganos desconcentrados, a fin de proveer o gestionar la provisión de los recursos materiales y funcionamiento.

De febrero de 2020 a septiembre de 2022, se desempeñó como Supervisor de grupo "A" en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Realizar análisis y revisión y correcta integración de documentos, como apoyo de las áreas y los órganos del Instituto Electoral.
- Coadyuvar con el enlace administrativo de la Unidad Técnica, con los Órganos Ejecutivos, Técnicos y Administrativos del Instituto Electoral, para coordinar las actividades sustantivas y adjetivas que se realicen en coordinación con otras instancias.
- Solicitar información a los órganos desconcentrados de los programas institucionales elaborados por las Direcciones Distritales de este Instituto; así como las demás actividades ordenadas por las áreas centrales o determinadas por los propios órganos distritales, para informar sobre el cumplimiento de dichas actividades.
- Apoyar en la elaboración de notas informativas de diferentes temas, relativas a acciones desarrolladas por distintas instituciones, áreas centrales, Unidades Técnicas o información recabada de los órganos desconcentrados.
- Ejecutar funciones de seguimiento para el desarrollo de las actividades inherentes a la Consulta sobre Presupuesto Participativo, la Consulta para Niñas, Niños y Adolescentes, así como de aquellas a realizar con motivo de la Consulta a Comunidades Indígenas.

De febrero a diciembre de 2019, se desempeñó como Supervisor de Grupo "C" en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Realizar análisis y revisión y correcta integración de documentos, como apoyo de las áreas y los órganos del Instituto Electoral.
- Coadyuvar al enlace administrativo de la Unidad Técnica, con los Órganos Ejecutivos, Técnicos y Administrativos del Instituto Electoral, para coordinar las actividades sustantivas y adjetivas que se realicen en coordinación con otras instancias.
- Solicitar información a los órganos desconcentrados de los programas institucionales elaborados por las Direcciones Distritales de este Instituto; así como las demás actividades ordenadas por las áreas centrales o determinadas por los propios órganos distritales, para informar sobre el cumplimiento de dichas actividades.
- Apoyar en la elaboración de notas informativas de diferentes temas, relativas a acciones desarrolladas por distintas instituciones, áreas centrales, Unidades Técnicas o información recabada de los órganos desconcentrados.
- Ejecutar funciones de seguimiento para el desarrollo de las actividades inherentes a la Consulta sobre Presupuesto Participativo, la Consulta para Niñas, Niños y Adolescentes, así como de aquellas a realizar con motivo de la Consulta a Comunidades Indígenas.

De abril 2017 a enero de 2019, se desempeñó como Subdirector de asesoría y Apoyo Jurídico en la Secretaría de la Función Pública, realizando las siguientes funciones:

- Enlace con el Legislativo: Atender los asuntos relacionados con el Congreso de la Unión, así como para atender y dar respuesta a los asuntos, requerimientos, puntos de acuerdo o dictámenes legislativos que sean competencia de la Secretaría y, en su caso, con la colaboración de las unidades administrativas de ésta mediante el Sistema SAO.
- Elaborar en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Secretaría, opiniones y estudios sobre las iniciativas de Ley o decreto, minutas, propuestas con punto de acuerdo o dictámenes legislativos, que sean a solicitud de la Secretaría de Gobernación, a través del Sistema SAO.
- Revisar, desde el punto de vista jurídico, los convenios de colaboración, coordinación, concertación e instrumentos de carácter internacional, contratos y demás actos jurídicos análogos en los que intervenga la Secretaría, así como el cumplimiento de los requisitos jurídicos establecidos a los interesados en celebrar o adherirse a los contratos marco.
- Dar contestación a las solicitudes realizadas por particulares mediante el Sistema de Solicitudes de Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos.

De marzo de 2009 a diciembre de 2016, se desempeñó como Consultor Parlamentario "A" en el Senado de la República, realizando las siguientes funciones:

- Elaborar Iniciativas con proyecto de Decreto.
- Emitir opinión jurídica de las Iniciativas con proyectos de Decreto, presentadas por los CC. Senadores ante el pleno.
- Elaborar anteproyectos de dictámenes.
- Realizar estudios e investigaciones en temas electorales.
- Elaborar Estudios e investigaciones en materia Constitucional.
- Coordinación Administrativa.
- Elaborar manuales y lineamientos de la Consultoría Jurídica Legislativa.
- Secretario Particular del Consultor Jurídico Legislativo.
- Se participó en la Mesa de Instalación y en la Comisión de Reglamento de la Asamblea Constituyente de la CDMX.

Conocimientos Adicionales	Derecho Electoral, Justicia Electoral, Transparencia y Protección de Datos Personales, Normatividad en materia de Participación Ciudadana.
----------------------------------	--

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 y que fue cotejada por el personal de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación:
 - a. Original del Currículum vitae firmado y asentando la leyenda "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.
 - b. Comprobante académico, consistente en Título de la Maestría en Derecho Constitucional y Amparo de fecha 10 de marzo de 2011, expedido por la Facultad de Derecho de la Barra Nacional de Abogados.
 - c. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, así como la experiencia laboral.
4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo I de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, adscrito a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Ciencia Política, Derecho, Sociología, Economía, Administración o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años.
Área de Experiencia	Administración de recursos humanos, administración de documentos, relaciones públicas, organización institucional, planeación y logística, seguimiento de proyectos institucionales.

Conocimientos Adicionales	Normativa Electoral. Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales. Normativa en materia de Participación Ciudadana. Normativa Interna del Instituto Electoral. Normativa en materia de Derechos Humanos y Género. Administración de instituciones públicas. Manejo de Microsoft Office.
--------------------------------------	---

5. Del análisis realizado por la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, se advierte que la persona propuesta CUMPLE con los requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen, ya que cuenta con estudios de Maestría en Derecho Constitucional y Amparo con experiencia en materia electoral y con más de quince años y dos meses de experiencia laboral, desempeñándose en el Instituto Electoral de la Ciudad de México en diversos cargos en Oficinas centrales como en Órganos Desconcentrados tales como Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo I, Secretario de Órgano Desconcentrado, Supervisor de grupo "A" y "C", desempeñando actividades como gestionar las solicitudes realizadas por los Órganos Desconcentrados para su oportuna atención, colaboró en la solicitud de información a los Órganos Desconcentrados de los programas institucionales elaborados; así como las demás actividades ordenadas por las áreas centrales o determinadas por los mismo, para informar del cumplimiento, con la intención de elaborar notas informativas y operar el sistema informático para el seguimiento de dichas actividades con el objeto de que se integraran en los reportes correspondientes, apoyo en la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados y en su caso a los Órganos Desconcentrados, a fin de proveer o gestionar, la provisión de los recursos materiales, 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 Encargaduría de Despacho por el periodo comprendido del **1 de febrero al 15 de julio de 2025**.

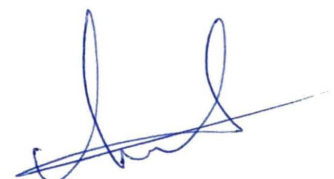
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción I; 6.2 De la Encargaduría de Despacho, primer y cuarto 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 pone a consideración de la Junta. Por lo anterior, se emite el presente dictamen el 22 de enero de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la SA y la persona Encargada del Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrito a la misma.

Titular de la Secretaría Administrativa



Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

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



Mtro. Eduardo Arévalo Anaya