

Tercera Sesión Ordinaria
31 de marzo de 2025

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba la Ocupación Temporal de cuatro plazas 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 (Estatuto), el cual se publicó en el DOF el

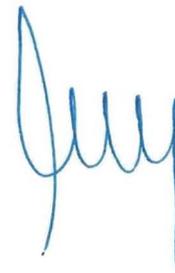
15 de enero de 2016, y que fue reformado el 8 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG162/2020, el cual entró en vigor al día siguiente de su aprobación, y se publicó en el DOF el 23 de julio del mismo año, al cual se adicionan las modificaciones en cumplimiento a la sentencia SG-JLI-6/2020 de la Sala 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 23 de diciembre de 2024.

- 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, el Decreto por el que se expidió la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), cuya última versión fue publicada en la Gaceta el 27 de diciembre de 2024.
- XI. 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.
- XII. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM-ACU-062/2022, el Consejo General aprobó modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral.
- XIII. 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).

- XIV. 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.
- XV. 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.
- XVI. El 18 de agosto de 2023, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA123-23, aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización y Funcionamiento, ambos de este Instituto Electoral, cuya versión es la vigente.
- XVII. 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.
- XVIII. 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.
- XIX. 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).



- XX. 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, así como los Programas específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXI. 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 de este Instituto Electoral.
- XXII. 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 para el ejercicio fiscal 2025.
- XXIII. 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, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXIV. 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, 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.

XXV. 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 de este Instituto Electoral, 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.

XXVI. 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.

XXVII. 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.

XXVIII. El 27 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para 2025, asignando al Instituto Electoral \$2,153 millones. De este monto, \$785 millones están destinados a gastos electorales en caso de aprobarse reformas al Código Electoral y la Ley Procesal Electoral. También contempla financiamiento para partidos políticos y la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

XXIX. El 7 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-002/2025, 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.

- XXX. 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 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”.
- XXXI. 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, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXXII. 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, para el ejercicio fiscal 2025, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXXIII. El 21 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-013/2025, el Consejo General, aprobó diversas reformas al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral.
- XXXIV. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2025, el Consejo General, aprobó la creación e integración de la Comisión Provisional para la implementación y seguimiento de los trabajos que desarrollará el Instituto Electoral en el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025.

- XXXV. El 30 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA019-25, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXXVI. El 14 de marzo de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA039-25 e IECM-JA040-25, la Junta aprobó respectivamente, la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental (Manual de Contabilidad), y los Lineamientos Generales para la supervisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan General de Desarrollo (Lineamientos), ambos de este Instituto Electoral.

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 en fechas 20, 21 y 24 de marzo de 2025, mediante oficios IECM/SE/0787/2025, IECM/SE/0797/2025 e IECM/SE/0816/2025, a petición de las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y Geoestadística, de Asociaciones Políticas y Fiscalización y de Género, Derechos Humanos,

Educación Cívica y Construcción Ciudadana, respectivamente; la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar las gestiones para someter a consideración de la Junta, las Ocupaciones Temporales de las siguientes personas:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Laura Maribel Rangel Hernández.	Jefatura de Departamento de Transversalidad del Enfoque de Derechos Humanos de la Subdirección de Derechos Humanos.	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.
2	Ulises Góngora Guerra.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis y Fortalecimiento de los Derechos Humanos.	
3	Ximena Navarro García.	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación II.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
4	Sabine Baca Alejandre.	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos y Métodos.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.

8. Que de conformidad con el Procedimiento, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, mediante oficio IECM/SA/DRDyE/052/2025, 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 el considerando 7 del presente Acuerdo, cumplen con el perfil para la Ocupación Temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas.
9. 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 01 de abril al 30 de septiembre 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:

**Acuerdo
IECM-JA043-25**

PRIMERO. Se aprueba la Ocupación Temporal de cuatro plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con vigencia del 01 de abril al 30 de septiembre de 2025, conforme a lo siguiente:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Laura Maribel Rangel Hernández.	Jefatura de Departamento de Transversalidad del Enfoque de Derechos Humanos de la Subdirección de Derechos Humanos.	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.
2	Ulises Góngora Guerra.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis y Fortalecimiento de los Derechos Humanos.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
3	Ximena Navarro García.	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación II.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geostadística.
4	Sabine Baca Alejandre.	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos y Métodos.	

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 la notificación correspondiente.

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; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación 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 y uno de marzo 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, 9 fracción XI, 10 fracción X, y 27 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

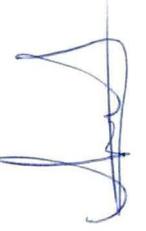


LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. LAURA MARIBEL RANGEL HERNÁNDEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE TRANSVERSALIDAD DEL ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE 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), a petición de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0816/2025, 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 Transversalidad del Enfoque de Derechos Humanos de la Subdirección de 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 abril al 30 de septiembre de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Laura Maribel Rangel Hernández, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Maestría.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Derecho, Derecho Procesal Constitucional, Derechos Humanos.
Años de Experiencia	4 años 5 meses.
Área de Experiencia	<p>Del 01 de noviembre de 2020 a la fecha, se desempeña como Asesora "C" de la Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez, en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención a diversas comisiones. • Realización de actividades de revisión y análisis de documentos de la Consejería. • Seguimiento a las actividades que realiza la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana. • Atención de temas con relación a la NOM-025-SCFI-2015 en Igualdad y No discriminación; así como a la NOM-035-STPS-2018. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo.

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 Tecnológica Autónoma de México, de fecha 16 de enero de 1995.
 - d. Título de la Maestría en Derecho, expedido a su favor por el Centro de Estudios de Posgrado en Derecho, de fecha 25 de noviembre de 2004.
 - e. Título de la Maestría en Derecho Procesal Constitucional, expedido a su favor por la Universidad Panamericana, de fecha 02 de diciembre de 2008.
 - f. Certificado de la Maestría en Derechos Humanos, número 51854, expedido a su favor por la Universidad Autónoma de Tlaxcala.
 - g. 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.
 - h. 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.
 - i. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
 - j. Constancia N°. 26919 de fecha 19 de marzo 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. Laura Maribel Rangel 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 Jefa de Departamento de Transversalidad del Enfoque de Derechos Humanos de la Subdirección de Derechos Humanos, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción de Ciudadana requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Ciencias Políticas, Derecho, Sociología, Antropología Social, Administración, Recursos Humanos, Comunicación o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años.
Área de Experiencia	Enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, derecho electoral o administración pública.

Conocimientos Adicionales

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, Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2018 en Igualdad Laboral y No Discriminación, Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

5. 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 Tecnológica Autónoma de México, de fecha 16 de enero de 1995; Título de la Maestría en Derecho, expedido a su favor por el Centro de Estudios de Posgrado en Derecho, de fecha 25 de noviembre de 2004; Título de la Maestría en Derecho Procesal Constitucional, expedido a su favor por la Universidad Panamericana, de fecha 02 de diciembre de 2008; así como Certificado de la Maestría en Derechos Humanos, número 51854, expedido a su favor por la Universidad Autónoma de Tlaxcala; con experiencia laboral de cuatro años y cinco meses, desempeñándose como Asesora "C" en este Instituto Electoral, realizando actividades como la atención a diversas comisiones; revisión y análisis de diversos documentos; seguimiento a las actividades que realiza la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana; así como la atención de temas con relación a la NOM-025-SCFI-2015 en Igualdad y No discriminación; así como a la NOM-035-STPS-2018. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo; 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 abril al 30 de septiembre 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 marzo 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. ULISES GÓNGORA GUERRA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y FORTALECIMIENTO DE LOS 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), a petición de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0816/2025, 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 Análisis y Fortalecimiento de los 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 abril al 30 de septiembre de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Ulises Góngora Guerra, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Cédula Profesional.
Formación Profesional	Ciencias Políticas y Administración Pública.
Años de Experiencia	5 años 6 meses.
Área de Experiencia	<p>Del 01 de octubre de 2021 a la fecha, se desempeña como Consultor en la Dirección General Técnica de Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidación y generación de contenidos y análisis para la realización de propuestas de metodologías, planeación y evaluación sobre indicadores de gestión, programas y proyectos para el Sistema Nacional de Transparencia (SNT). • Generación de insumos para la planeación estratégica de la Dirección General para la correcta organización y alineación de las actividades que realiza. • Coadyuvar en la elaboración de propuestas de estrategias y acciones para el cumplimiento del Programa




Nacional de Transparencia, y, en su caso, de otros Programas Nacionales aprobados por el Consejo Nacional, basándose en el eje B de Derechos Humanos, Equidad de Género e Inclusión Social del "PROTAI" y "PRONADATOS".

- Coadyuvar en la elaboración de contenidos y análisis de política pública y sociales, datos numéricos, estadísticos y bases de datos considerando los ejes transversales de Derechos Humanos, Enfoque de Género e Inclusión Social de estas políticas.

Del 01 de junio al 30 de septiembre de 2021, se desempeñó como Auxiliar Administrativo en la Dirección General Técnica de Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), realizando las siguientes funciones:

- Apoyo técnico y seguimiento en la elaboración, implementación y evaluación de los Programas Nacionales del SNT (PROTAI-PRONADATOS) en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
- Mantenimiento y actualización de las matrices de información en el marco de la implementación de los Programas Nacionales del SNT.

Del 16 de abril al 15 de junio de 2021, se desempeñó como Técnico de Apoyo "A" en la Dirección Distrital 15 (Iztacalco), del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

Del 08 de enero al 31 de agosto de 2020, se desempeñó como Auxiliar Administrativo en la Dirección General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en el seguimiento a los envíos de información de los enlaces de las instituciones integrantes del SNT en el marco de la implementación de los Programas Nacionales (PROTAI-PRONADATOS).

- Apoyo en la documentación de las acciones de seguimiento y evaluación de los Programas Nacionales que se realizan desde la Secretaría Ejecutiva del SNT.

Del 23 de febrero al 31 de diciembre de 2018, se desempeñó como Maestro Comunitario en Programa Maestr@ en tu Casa en la Secretaría de Educación de la Ciudad de México (SEDU), realizando las siguientes funciones:

- Impartición de clases de alfabetización en nivel primaria y secundaria, dirigidas principalmente a personas adultas y grupos de atención vulnerables con el objetivo de evitar el rezago educativo en la Ciudad de México.

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, 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. Cédula Profesional de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, número 12555514, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en fecha 03 de noviembre 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°. 26694 de fecha 19 de marzo 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. Ulises Góngora Guerra, 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 y Fortalecimiento de los Derechos Humanos, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	75%
Formación Profesional	Ciencias Políticas, Derecho, Derechos Humanos, Sociología, Administración Pública, Comunicación, o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año.
Área de Experiencia	Enfoque en derechos humanos y perspectiva de género, procesos electorales, desarrollo organizacional o administración pública.
Conocimientos Adicionales	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, Manejo de Microsoft Office, Procesos electorales.

5. 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 Ciencias Políticas y Administración Pública, número 12555514, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, con fecha 03 de noviembre de 2021; con experiencia laboral de cinco años y seis meses, de los cuales, desde enero de 2020 a la fecha, se ha desempeñado en diversos puestos en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), realizando actividades como la elaboración de contenidos y análisis de política pública y sociales, datos numéricos, estadísticos y bases de datos considerando los ejes transversales de Derechos Humanos, Enfoque de Género e Inclusión Social; consolidación y generación de contenidos y análisis para la realización de propuestas de metodologías, planeación y evaluación sobre indicadores de gestión, programas y proyectos para el Sistema Nacional de Transparencia (SNT); generación de insumos para la planeación estratégica de la Dirección General; elaboración de propuestas de estrategias y acciones para el cumplimiento del Programa Nacional de Transparencia, y, de otros Programas Nacionales aprobados por el Consejo Nacional, basándose en el eje B de Derechos Humanos, Equidad de Género e Inclusión Social del "PROTAI" y "PRONADATOS"; apoyo técnico y seguimiento en la elaboración, implementación y evaluación de los Programas Nacionales del SNT en materia de acceso a la información y protección de datos personales; mantenimiento y actualización de las matrices de información en el marco de la implementación de los Programas Nacionales del SNT; entre otras.

De igual forma, cuenta con experiencia en la Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, entre otras, pues se desempeñó como Técnico de Apoyo "A" en la Dirección Distrital 15 de este Instituto Electoral; asimismo, cuenta con experiencia en la impartición de clases de alfabetización en nivel primaria y secundaria, dirigidas principalmente a personas adultas y grupos de atención vulnerables en la Ciudad de México, 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 abril al 30 de septiembre 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 marzo 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 DE LA C. XIMENA NAVARRO GARCÍA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE PROYECTISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN II, 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), a petición de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0797/2025, 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, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de septiembre de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Ximena Navarro García, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Derecho.
Años de Experiencia	5 años 9 meses.
Área de Experiencia	<p>Del 01 de febrero de 2024 a la fecha, se desempeña como Asistente Administrativa en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de visitas de seguimiento a los asuntos jurídicos ante la Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales (FEPADE), Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México (JLCA), así como a la Subprocuraduría de Asuntos Civiles, Penales y Resarcitorios de la Procuraduría Fiscal. • Revisión del proyecto de dictamen y resolución de la fiscalización de los informes anuales presentados por las Agrupaciones Políticas Locales. • Seguimiento a las solicitudes para superar el Secreto Bancario y Fiscal. • Notificación de oficios en el procedimiento de liquidación del patrimonio de las Agrupaciones Políticas.



- Atención a las gestiones administrativas de seguimiento a fin de proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Enlace administrativo con los Órganos Ejecutivos, Técnicos y Administrativos del IECM, para coordinar las actividades sustantivas y adjetivas que se realicen en coordinación con otras instancias.
- Supervisión de la recepción, registro, clasificación, distribución y seguimiento de documentos.
- Seguimiento a las Sesiones de la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
- Apoyo a otras áreas del IECM: revisión y elaboración de documentos relacionados con la dictaminación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores; revisión, y en su caso, corrección de los proyectos de acuerdo de trámite de las quejas recibidas por la Secretaría Ejecutiva; elaboración de bases de datos de las quejas recibidas; integración, escaneo y revisión de los procedimientos administrativos sancionadores; elaboración y revisión de oficios, para acreditación de personal del IECM.

Del 01 de septiembre de 2023 al 31 de enero de 2024, se desempeñó como Técnico Especializado "A" en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Recopilación de información para la instrumentación de los mecanismos de registro de candidatos y partidos políticos.
- Integración de los nombramientos de las personas representantes de las Asociaciones Políticas y de las candidaturas independientes, así como de sus Órganos Directivos.
- Recopilación de información para la formulación de propuesta de acciones a mejorar en el proceso de asignación de los recursos públicos otorgados a Partidos Políticos y candidaturas independientes.
- Realización de acciones para garantizar a los Partidos Políticos y personas candidatas el acceso a radio y televisión.
- Auxilio en la atención de las solicitudes para la constitución de Partidos Políticos Locales y Agrupaciones Políticas Locales.

- Manejo de la plataforma denominada Sistema de Registro de Candidaturas (SIREC).

De mayo de 2019 a agosto de 2023, se desempeñó como abogada pasante en el Despacho particular Navarro Chavarría Abogados, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de contratos y diversos documentos en las áreas de procedimientos en materia Civil, Familiar y Mercantil.
- Práctica en litigio en materia Civil, Familiar y Mercantil.
- Consulta de expedientes en el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

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.
- Título de la Licenciatura en Derecho, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 09 de mayo de 2024.
- 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 *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.
- Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- Constancia N°. 26346 de fecha 14 de marzo 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. Ximena Navarro García, 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 Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación II, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Derecho.
Años de Experiencia	1 año.




Área de Experiencia	Trámite y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores.
Conocimientos Adicionales	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Interpretación y Argumentación Jurídica, Normativa en materia de 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.

5. 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 09 de mayo de 2024; con experiencia laboral de cinco años y nueve meses, de los cuales, de febrero de 2024 a la fecha, se desempeña como Asistente Administrativa en este Instituto Electoral, realizando actividades como la realización de visitas de seguimiento a los asuntos jurídicos ante la Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales (FEPADE), Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México (JLCA), así como a la Subprocuraduría de Asuntos Civiles, Penales y Resarcitorios de la Procuraduría Fiscal; revisión de proyectos de dictamen y resolución de la fiscalización de los informes anuales presentados por las Agrupaciones Políticas Locales; seguimiento a las solicitudes para superar el Secreto Bancario y Fiscal; notificación de oficios en el procedimiento de liquidación del patrimonio de las Agrupaciones Políticas; seguimiento a las Sesiones de la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización; así como apoyar a otras áreas del IECM como lo es a la Secretaría Ejecutiva en temas de: revisión y elaboración de documentos relacionados con la dictaminación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores; revisión, y en su caso, corrección de los proyectos de acuerdo de trámite de las quejas recibidas; elaboración de bases de datos de las quejas recibidas; integración, escaneo y revisión de los procedimientos administrativos sancionadores; elaboración y revisión de oficios, para acreditación de personal del IECM.

De igual forma, cuenta con experiencia en recopilación de información para la instrumentación de los mecanismos de registro de candidatos y partidos políticos; integración de los nombramientos de las personas representantes de las Asociaciones Políticas y de las candidaturas independientes, así como de sus Órganos Directivos; recopilación de información para la formulación de propuesta de acciones a mejorar en el proceso de asignación de los recursos públicos otorgados a Partidos Políticos y candidaturas independientes; realización de acciones para garantizar a los Partidos Políticos y personas candidatas el acceso a radio y televisión; atención de las solicitudes para la constitución de Partidos Políticos Locales y Agrupaciones Políticas Locales; manejo de la plataforma denominada Sistema de Registro de Candidaturas (SIREC); 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 abril al 30 de septiembre 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 marzo 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**

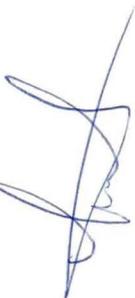


Mtro. Eduardo Arévalo Anaya

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. SABINE BACA ALEJANDRE, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS Y MÉTODOS, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA 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), a petición de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0787/2025, 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 Procedimientos y Métodos, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de septiembre de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Sabine Baca Alejandre, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Derecho.
Años de Experiencia	3 años, 9 meses.
Área de Experiencia	<p>Del 16 de enero de 2025 a la fecha, se desempeña 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"> • Contribución en la realización de actividades operativas y logísticas de la Coordinación de Organización Electoral; • Seguimiento a las actividades del área y en la elaboración de documentos relacionados con la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la elección del Poder Judicial de la Ciudad de México; • Elaboración del Anteproyecto de Convocatoria en materia de observación para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la elección del Poder Judicial de la Ciudad de México; • Elaboración del material didáctico para las capacitaciones correspondientes en materia de observación del Proceso

Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la elección del Poder Judicial de la Ciudad de México y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;

- Seguimiento a la recepción de solicitudes e integración de expedientes de las personas interesadas en participar como personas observadoras electorales, en coordinación con el INE, para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la elección del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- Seguimiento a las actividades de difusión, registro, capacitación y acreditación de las personas interesadas en participar como observadoras en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025, así como a las actividades que realicen las Direcciones Distritales;
- Atención y desarrollo de otras actividades operativas en materia de organización que sean requeridas por la persona superior jerárquica.

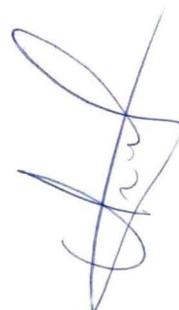
Del 16 de enero al 31 de diciembre de 2024, se desempeñó como Supervisora de Grupo "A" en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Contribución en la realización de actividades operativas y logísticas de la Coordinación de Organización Electoral;
- Coadyuvar en las actividades del área y en la elaboración de documentos relacionados con la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024;
- Seguimiento a la recepción de solicitudes e integración de expedientes de las personas interesadas en participar como personas observadoras electorales;
- Seguimiento y supervisión de las actividades que realicen las Direcciones Distritales del IECM en materia de observación electoral en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024;
- Seguimiento a las actividades relativas a los cómputos distritales de las Direcciones Distritales asignadas;
- Colaboración en el seguimiento al cumplimiento del Anexo Técnico número uno al Convenio General de Coordinación y Colaboración INE-IECM, en materia de observación electoral, Consejos y cómputos distritales;

- Colaboración en el seguimiento al cumplimiento del Plan Integral y Calendario de Coordinación del INE, en materia de observación electoral, Consejos y cómputos distritales;
- Colaboración en la elaboración de informes en materia de observación electoral, Consejos y cómputos distritales;
- Coadyuvar en la elaboración de los Anteproyectos de Convocatoria y Acuerdo en materia de observación ciudadana para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Coadyuvar en la elaboración de contenido del manual de capacitación para las personas observadoras de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025;
- Atención y desarrollo de otras actividades operativas en materia de organización que le sean requeridas por la persona superior jerárquica.

Del 16 de mayo al 31 de diciembre de 2023, se desempeñó como Supervisora de Grupo "C" en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Seguimiento y apoyo a las Direcciones Distritales en materia de cómputos y validación de resultados de las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO) 2023 y la Consulta de Presupuesto Participativo (CPP) 2023 y 2024, respectivamente;
- Contribución en las actividades operativas y logísticas de la Coordinación de Organización Electoral, así como en el seguimiento a las actividades del área y en la elaboración de documentos relacionados con la preparación y desarrollo del Proceso de Revocación de Mandato 2023 y del Proceso Electoral Local 2023-2024;
- Seguimiento a la recepción de solicitudes, capacitación presencial e integración de expedientes de las personas interesadas en participar como personas observadoras electorales, así como en el seguimiento y captura de la información en materia de difusión en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024;
- Seguimiento de las actividades relativas a la Convocatoria correspondiente para la integración de los Consejos Distritales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024;



- Apoyo en la planeación, seguimiento, supervisión de las actividades, así como a las pruebas y simulacros que realicen las Direcciones Distritales del IECM en materia de organización en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024;
- Coadyuvar en la elaboración de los Lineamientos en materia de cómputos distritales y declaración de validez para el Proceso Electoral Local 2023-2024;
- Colaboración en la elaboración del Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibido en Órgano Electoral distinto al competente;
- Atención y desarrollo de otras actividades operativas en materia de organización que sean requeridas por la persona superior jerárquica.

Del 01 de febrero al 15 de mayo de 2023, se desempeñó como Asistente Operativo en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en actividades operativas y logísticas de la Coordinación de Organización Electoral, así como en el seguimiento a las actividades del área y en la elaboración de propuestas de documentos, relacionados con la preparación y desarrollo de las COPACO 2023 y la CPP 2023 y 2024;
- Seguimiento al registro, capacitación y de la ciudadanía interesada en realizar tareas de observación de las COPACO 2023 y la CPP 2023 y 2024;
- Apoyo en las tareas de capacitación de la ciudadanía interesada en realizar tareas de observación de las COPACO 2023 y la CPP 2023 y 2024;
- Atención y desarrollo de otras actividades operativas en materia de organización que sean requeridas por su superior jerárquico.

Del 01 de febrero al 31 de octubre de 2022, se desempeñó como Técnica Especializada "C" en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en actividades operativas y logísticas de la Coordinación de Organización Electoral, así como en el seguimiento a las actividades del área y en la elaboración

de propuestas de documentos, relacionados con la preparación y desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022;

- Seguimiento al registro de la ciudadanía interesada en realizar tareas de observación de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022;
- Apoyo en las tareas de capacitación y acreditación de la ciudadanía interesada en realizar tareas de observación de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022;
- Seguimiento y apoyo a las Direcciones Distritales en materia de cómputos, validación de resultados e integración de las constancias de validación de los resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022.

Del 16 de enero al 31 de diciembre de 2021, se desempeñó como Asistente Operativo en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Seguimiento a las sesiones de los Consejos Distritales;
- Elaboración de proyectos de Acuerdos para los Consejos Distritales;
- Apoyo en la integración, actualización, elaboración y/o seguimiento de proyectos, documentos, informes, reportes, actas, minutas, acuerdos, concentrados, notas, validación, integración de expedientes y archivos, relacionados con las reuniones previas de trabajo y sesiones de los Consejos Distritales;
- Coadyuvar en la elaboración de actas, acuerdos e informes para el cumplimiento de los Lineamientos para las sesiones de los cómputos locales, declaratorias de validez y entrega de constancias de mayoría para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021;
- Seguimiento en los trabajos de notificación, publicación y retiro de estrados de acuerdos y ordenamientos; en el registro, tramitación y sustanciación de los medios de impugnación que, en su caso, se presenten, y en las actividades que corresponden a la oficialía 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. Título de la Licenciatura en Derecho, expedido a su favor por la Universidad Tecnológica de México, de fecha 26 de mayo 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°. 26573 de fecha 18 de marzo 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. Sabine Baca Alejandre, 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 Procedimientos y Métodos, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	75%
Formación Profesional	Administración, Administración Pública, Ciencias Políticas, Contaduría Pública, Derecho, Diseño Gráfico, Diseño Industrial, Economía, Física, Geografía, Informática, Ingeniería, Ingeniería Industrial, Matemáticas Aplicadas y Computación, Programación Web.
Años de Experiencia	1 año.
Área de Experiencia	Administrativa y electoral; manejo y procesamiento de bases de datos; conocimiento de la operación y la logística empleada en los procesos electorales, mecanismos de participación ciudadana y consultas indígenas y afromexicanas en el ámbito central y distrital; seguimiento y apoyo operativo a órganos desconcentrados; y redacción de documentos institucionales.
Conocimientos Adicionales	Procedimientos electorales; Procedimientos en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales; Procedimientos en materia de Participación Ciudadana; Procedimientos en materia de Derechos Humanos; Procedimientos y operación en materia de Derecho de Consulta Indígena y Afromexicana; Manejo de Microsoft Office y Excel; Conocimientos de paquetería Corel Draw, Page Maker e Illustrator.

5. 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 Tecnológica de México, de fecha 26 de mayo de 2022; con experiencia laboral de tres años, nueve meses en los cuales se ha desempeñado en diversos cargos en este Instituto Electoral, realizando actividades operativas y logísticas de la Coordinación de Organización Electoral; elaboración de documentos relacionados con la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la elección en el Poder Judicial de la Ciudad de México; elaboración del material didáctico para las capacitaciones correspondientes en materia de observación del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la elección en el Poder Judicial de la Ciudad de México y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2025; seguimiento a la recepción de solicitudes e integración de expedientes de las personas interesadas en participar como personas observadoras electorales, en coordinación con el INE, para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 de la elección en el Poder Judicial de la Ciudad de México; actividades de difusión, registro, capacitación y acreditación de las personas interesadas en participar como observadoras en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

De igual forma, cuenta con experiencia en seguimiento y supervisión de las actividades de las Direcciones Distritales en materia de observación electoral; seguimiento a las actividades relativas a los cómputos distritales; elaboración de informes en materia de observación electoral, Consejos y cómputos distritales; elaboración de Anteproyectos de Convocatoria y Acuerdo en materia de observación ciudadana para la Consulta de Presupuesto Participativo; elaboración de contenido del manual de capacitación para las personas observadoras de la Consulta de Presupuesto Participativo; en materia de COPACO y CPP; seguimiento a la elaboración de propuestas de documentos, relacionados con la preparación y desarrollo; seguimiento al registro, capacitación y de la ciudadanía interesada en realizar tareas de observación; seguimiento a las sesiones de los Consejos Distritales; elaboración de proyectos de Acuerdos para los Consejos Distritales; integración, actualización, elaboración y/o seguimiento de proyectos, documentos, informes, reportes, actas, minutas, acuerdos, concentrados, notas, validación, integración de expedientes y archivos, relacionados con las reuniones previas de trabajo y sesiones de los Consejos Distritales; seguimiento en los trabajos de notificación, publicación y retiro de estrados de acuerdos y ordenamientos; en el registro, tramitación y sustanciación de los medios de impugnación, y en las actividades que corresponden a la oficialía electoral; 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 abril al 30 de septiembre 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 marzo 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