INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

JUNTA ADMINISTRATIVA
ACUERDO IECM-JA059-25

Cuarta Sesión Ordinaria
30 de abril 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.

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

I. El 31 enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral (INE), al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

III. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE, aprobó mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), el cual se publicó en el DOF el 15 de enero de 2016, y que fue reformado el 8 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG162/2020, el cual entró en vigor al día siguiente de su aprobación, y se publicó en el DOF el 23 de julio del mismo año, al cual se 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 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 Administrativa (Junta), mediante Acuerdos JA123-16, JA124-16 y JA139-16, aprobó y actualizó 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 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

VII. 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.

VIII. 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 de Relaciones Laborales), todos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.

IX. 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 los Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), cuya última versión fue publicada en la Gaceta Oficial el 27 de diciembre de 2024.

X. El 26 de mayo de 2022, el Congreso de la Ciudad de México aprobó el proyecto de Decreto que modifica el Código.

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 reformas 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, 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 y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones, ambos de este 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, de este 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 del 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, 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 aprobó la actualización a los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del 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.

XXV. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-161/2024, el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó ratificar las designaciones de las personas titulares de la Secretaría Administrativa, y de las Unidades Técnicas de Asuntos Jurídicos y de Servicios Informáticos.

XXVI. El 23 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reformaron 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 No. 1515 tomo II, el Decreto por el que se expidió el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, mediante el cual se asignó 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.).

Dicho Decreto señala que la asignación prevista ya 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, 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.

XXIX. El 07 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 el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, con base a 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 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, 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.

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

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 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 mediante oficios IECM/SA/858/2025, IECM/SA/0860/2025 e IECM/SA/0861/2025, de 22 de abril de 2025, la persona Titular de Secretaría Administrativa, solicitó a la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, someter a consideración de la Junta, la Ocupación Temporal de las siguientes personas:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Sandra Victoria López Jaime.	Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
2	Magaly Medina Ruiz.	Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
3	Mario Fernández de Lara Escorcia.	Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	

8. Que en fecha 24 de abril de 2025, mediante oficio IECM/SE/1113/2025, a petición de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, 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, la Ocupación Temporal de la siguiente persona:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Oscar Vargas Díaz.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

9. Que de conformidad con el Procedimiento, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, mediante oficio IECM/SA/DRDyE/078/2025, remitió al Secretario de la Junta, los dictámenes que se ponen a consideración de este órgano colegiado para determinar que las personas propuestas señaladas en los considerandos 7 y 8 del presente Acuerdo, cumplen con el perfil para la Ocupación Temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas.

10. Que de conformidad con los dictámenes remitidos por la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, las Ocupaciones Temporales tendrán vigencia por un periodo de seis meses, esto es, del **1 de mayo al 31 de octubre de 2025**, por lo cual, se somete a consideración de las personas integrantes de este órgano colegiado.

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

A c u e r d o

IECM-JA059-25

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

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Sandra Victoria López Jaime.	Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
2	Magaly Medina Ruiz.	Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
3	Mario Fernández de Lara Escorcia.	Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	
4	Oscar Vargas Díaz.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

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

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

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

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos en la página de Internet www.iecm.mx; 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 de abril 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

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

IECM-JA059-25

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. SANDRA VICTORIA LÓPEZ JAIME, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS Y SELECCIÓN DE MERCADO, ADSCRITO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IECM/SA/858/2025, solicitó a la Dirección de Reclutamiento Desarrollo y Evaluación, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento cubra el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, adscrito a la Secretaría Administrativa a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de octubre de 2025.

2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Sandra Victoria López Jaime, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Arquitectura.
Años de Experiencia	7 años, 10 meses, 15 días.
Área de Experiencia	Del 16 de marzo de 2024 a la fecha, se desempeña como Supervisora de Grupo "B" en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones: • Apoyo en la aplicación de métodos de control administrativo y de clasificación del archivo de procedimientos de adquisiciones. • Integración de expedientes y registro de las requisiciones de compra. • Apoyo en la elaboración de estudios de mercado para obtener información sobre costos y proveedores de bienes y servicios. • Elaboración de cuadros comparativos, integración de expedientes y elaboración de pedidos y ordenes

de servicio derivados de las solicitudes generadas por las áreas del IECM.

Del 8 de abril de 2020 al 31 de diciembre de 2022, se desempeñó como Analista "E" en la Dirección de Servicios de Apoyo al Sector Turístico y en la Subdirección de Planeación y Control Patrimonial del Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR), realizando las siguientes funciones:

- Elaboración y seguimiento de los procesos de contratación de servicios relacionados con la obra pública.
- Generación de investigaciones de mercado.
- Integración de expedientes de los servicios relacionados con adquisiciones y servicios del sector público y cierres administrativos.

Del 16 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020, se desempeñó como Auxiliar Profesional en la Subdirección de Planeación y Control Patrimonial de FONATUR INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V., realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en actividades inherentes al seguimiento de los procesos de contratación, cierres administrativos y conformación de expedientes de los servicios inherentes a las gerencias de la subdirección de planeación y control patrimonial.

Del 16 de octubre de 2015 al 15 de marzo de 2019, se desempeñó como Personal de apoyo de la Jefatura Departamental de Recursos Materiales (Técnico en Sistemas-PR "B") de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Realización de estudios de mercado y cuadros comparativos.
- Elaboración de pedidos y órdenes de servicio, contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Recopilación de documental legal y administrativa de los proveedores.
- Integración de expedientes de adquisiciones.

- Seguimiento a la entrega de bienes por parte de los proveedores y tramitación ante el área de recursos financieros el pago de estos.
- Elaboración de contratos de servicios y honorarios.
- Apoyo en el control y seguimiento de fianzas.
- Colaboración en la programación y ejecución del Subcomité de adquisiciones.

Del 1 de diciembre de 2013 al 15 de marzo de 2014, se desempeñó como Jefa de Unidad Departamental de Contratos en la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Tlalpan, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración, control y seguimiento de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- Control y trámite de estimaciones de obra.
- Encargada del archivo de expedientes únicos de finiquito.

---

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 Arquitecta, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 9 de enero de 1997.
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°. 24828 de fecha 27 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. Sandra Victoria

López Jaime, 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 Investigación, Análisis y Selección de Mercado, adscrito a la Secretaría Administrativa, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	75%
Formación Profesional	Economía, Administración, Ciencia Política, Derecho, Sociología, Actuaría, Contaduría o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año.
Área de Experiencia	Administración Pública y Derecho Electoral.
Conocimientos Adicionales	Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, 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 como Arquitecta, expedido a su favor, con mención honorífica, por la Universidad Nacional Autónoma de México en fecha 9 de enero de 1997; al respecto, se advierte que la Licenciatura en Arquitectura comparte el área de estudio de las ciencias sociales y administrativas con carreras como Administración, esto de conformidad con el Catálogo de carreras publicado en https://www.gob.mx, y el cual fue tomado como referencia del Catálogo de Carreras de Licenciaturas en Universidades e Institutos Tecnológicos, publicado por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), su formación académica le ha permitido adquirir competencias transversales en gestión de proyectos, planeación administrativa, análisis de costos y cumplimiento de normativa por lo que podría estar estrechamente relacionada de manera funcional con las carreras de Economía y Administración; aunado a ello, la persona propuesta cuenta con experiencia laboral de siete años, diez meses y quince días, de los cuales, del 16 de marzo de 2024 a la fecha, se desempeña como Supervisora de Grupo "B" en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios de este Instituto Electoral, realizando actividades de apoyo en la aplicación de métodos de control administrativo y de clasificación del archivo de procedimientos de adquisiciones; integración de expedientes y registro de las requisiciones de

compra; elaboración de estudios de mercado para obtener información sobre costos y proveedores de bienes y servicios; elaboración de cuadros comparativos, integración de expedientes y elaboración de pedidos y órdenes de servicio derivados de las solicitudes generadas por las áreas del IECM, entre otras.

Asimismo, dentro de su experiencia profesional se destaca la elaboración y seguimiento de procesos de contratación de servicios relacionados con la obra pública; generación de investigaciones de mercado; integración de expedientes de servicios relacionados con adquisiciones y cierres administrativos; elaboración de pedidos y órdenes de servicio, contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos y servicios; recopilación de documental legal y administrativa de los proveedores; integración de expedientes de adquisiciones; elaboración de contratos de servicios y honorarios; apoyo en el control y seguimiento de fianzas; elaboración, control y seguimiento de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas; control y trámite de estimaciones de obra; 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 **1 de mayo al 31 de octubre de 2025.**

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 23 de abril 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

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

IECM-JA059-25

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. MAGALY MEDINA RUIZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO CONTABLE, EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS, ADSCRITO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IECM/SA/0860/2025, solicitó a la Dirección de Reclutamiento Desarrollo y Evaluación, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento cubra el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, adscrito a la Secretaría Administrativa a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de octubre de 2025.

2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Magaly Medina Ruiz, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título electrónico.
Formación Profesional	Administración.
Años de Experiencia	3 años.
Área de Experiencia	Del 1 de enero de 2024 a la fecha, se desempeña como Secretaria de Unidad en la Oficina del Secretario Administrativo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones: • Proponer documentos oficiales que serán emitidos por la persona Titular de la Secretaría, para el cumplimiento de sus atribuciones. • Seguimiento a los acuerdos adoptados por la persona Titular de la Secretaría. • Supervisión del seguimiento a la correspondencia recibida o turnada por la Secretaría. • Gestión de la agenda de trabajo de la persona Titular de la Secretaría, para programar la atención de los asuntos de su competencia. • Gestión de las reuniones de trabajo instruidas por la persona Titular de la Secretaría, para el tratamiento de asuntos relativos al ámbito de su competencia. • Recibir, administrar y controlar documentación.

- Revisión y captura de contratos.
- Revisión de documentos: Fideicomisos, Requisiciones, Traspasos, Documentos de Junta Administrativa, Adquisiciones y documentos diversos de las Direcciones de la Secretaría Administrativa.
- Realización de bases de datos (contratos de adquisiciones, SIVOPLE (Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales), Junta Administrativa, mutuos, jurídico, transparencia).
- Manejo de archivo.

Del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2023, se desempeñó como Técnica Especializada "C" en la Oficina del Secretario Administrativo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Recibir, administrar y controlar documentación.
- Revisión y captura de contratos.
- Revisión y realización de oficios.
- Realización de bases de datos.
- Seguimiento a las solicitudes de Jurídico, Transparencia y Contraloría.

Del 16 de marzo de 2022 al 15 de enero de 2023, del 16 de enero de 2021 al 15 de marzo de 2022, así como del 1 de agosto de 2020 al 31 de diciembre de 2020, se desempeñó como Analista Especializado "L" en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial y en la Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación Inmobiliaria, respectivamente, de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Atención a solicitudes recibidas por Ministerios Públicos, Fiscalía General de Justicia de la CDMX, Fiscalía General de la República, Guardia Nacional, Fiscalías del Estado de México, Puebla, Veracruz, Chalco, Procuraduría Fiscal y SAT.
- Recepción de documentos.
- Elaboración de bases de datos y captura de datos.
- Apoyo en temas de transparencia.
- Respuestas a oficios de Ministerio Público.
- Búsqueda de inmuebles.
- Manejo del Sistema SIGAPRED.
- Recepción y revisión de avalúos.
- Aprobación y/o rechazo de avalúos.
- Atención a contribuyentes.
- Elaboración de oficios de respuesta.

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

   a. Acta de nacimiento.
   b. Credencial para votar vigente.
   c. Título electrónico de la Licenciatura en Administración, con número del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) 20130163, de fecha 8 de agosto de 2022.
   d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
   e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de *"Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos"*, incluyendo nombre y firma autógrafa.
   f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
   g. Constancia N°. 33146 de fecha 23 de abril 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. Magaly Medina Ruiz, 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 Registro Contable, adscrita a la Secretaría Administrativa requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Economía, Administración, Ciencia Política, Derecho, Actuaría, Contaduría o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año.
Área de Experiencia	Contabilidad, Administración pública y derecho electoral.
Conocimientos Adicionales	Normativa en materia de Transparencia, 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 en formato electrónico de la Licenciatura en Administración, con número del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) 20130163, de fecha 8 de agosto de 2022; con experiencia laboral de tres años, de los cuales, de marzo de 2023 a la fecha, se ha desempeñado primero como Técnica

Especializada "C" y luego como Secretaria de Unidad en la Oficina de la Secretaría Administrativa de este Instituto Electoral, realizando actividades relacionadas con la gestión de documentos oficiales emitidos por la persona Titular de la Secretaría, para el cumplimiento de sus atribuciones; seguimiento a acuerdos, seguimiento a la correspondencia recibida o turnada por la Secretaría Administrativa; gestión de la agenda de trabajo de la persona Titular de la Secretaría; gestión de reuniones de trabajo instruidas por la persona Titular de la Secretaría Administrativa, revisión, administración y control de documentos: Fideicomisos, Requisiciones, Traspasos, Documentos de Junta Administrativa, Adquisiciones y documentos diversos de las Direcciones de la Secretaría Administrativa; conformación de bases de datos para el seguimiento y control de contratos de adquisiciones, de acuerdo de la Junta Administrativa, asuntos jurídicos y en materia de transparencia; así como de solicitudes de la Contraloría, revisión y captura de contratos; revisión y realización de diversos oficios; seguimiento a las solicitudes de diversas áreas del Instituto Electoral de la Ciudad de México; así como manejo de archivo.

Asimismo, dentro de su experiencia profesional se destaca la atención a solicitudes recibidas por diversas dependencias; recepción de documentos; elaboración de bases de datos y captura de datos; apoyo en temas de transparencia; elaboración de respuestas a oficios; búsqueda de inmuebles; manejo del Sistema SIGAPRED; recepción y revisión de avalúos; aprobación y/o rechazo de avalúos; y atención a contribuyentes; 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 **1 de mayo al 31 de octubre 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 22 de abril 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

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

IECM-JA059-25

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. MARIO FERNÁNDEZ DE LARA ESCORCIA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE CHOFER "C" DE LA JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS, ADSCRITO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IECM/SA/0861/2025, solicitó a la Dirección de Reclutamiento Desarrollo y Evaluación, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento cubra el puesto de Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, adscrito a la Secretaría Administrativa a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de octubre de 2025.

2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Mario Fernández de Lara Escorcia, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Secundaria.
Grado de Avance	Certificado.
Formación Profesional	No aplica.
Años de Experiencia	20 años, 10 meses.
Área de Experiencia	Del 16 de febrero de 2025 a la fecha, se desempeña como Técnico Especializado "B" en este Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones: • Apoyo en la elaboración de información que sea solicitada. • Apoyo en el análisis de información y elaboración de los documentos inherentes a Comités y Comisiones en los que la Secretaría Administrativa forma parte. • Apoyo en la revisión de contratos y convenios con diferentes áreas. • Apoyo en las propuestas técnicas y/o solución que permitan desarrollar de forma eficiente las actividades del área. • Llevar a cabo las demás actividades que instruya el Titular del área. Del 29 de julio de 2004 al 15 de febrero de 2025, se desempeñó como Operador de transporte de pasajeros en Unión de

Permisionarios de Transporte Colectivo Ruta 25 A.C., realizando las siguientes funciones:

- Transporte colectivo de pasajeros.

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. Certificado de Secundaria, emitido a su favor por la Secretaría de Educación Pública, con número de Folio H0283255.
   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°. 33008 de fecha 22 de abril 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. Mario Fernández de Lara Escorcia, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

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

Nivel de Instrucción	Secundaria.
Grado de Avance	Certificado.
Formación Profesional	No aplica.
Años de Experiencia	1 año.
Área de Experiencia	Manejo de automóviles en general.
Conocimientos Adicionales	Manejo defensivo, Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades vehiculares, Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, Uso de caminos y rutas, Bases teóricas y prácticas de educación vial.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Certificado de Secundaria, emitido a su favor por la Secretaría de Educación Pública, con número de Folio H0283255; con experiencia laboral de más de veinte años, de los cuales, de febrero a la fecha, se desempeña como Técnico Especializado "B" en este Instituto Electoral, realizando actividades de apoyo en la elaboración de información que sea solicitada; análisis de información y elaboración de los documentos inherentes a Comités y Comisiones en los que la Secretaría Administrativa forma parte; revisión de contratos y convenios; propuestas técnicas y/o solución que permitan desarrollar de forma eficiente las actividades del área, entre otras.

   Asimismo, dentro de su experiencia profesional se destaca el transporte colectivo de pasajeros; asimismo, se advierte que cuenta con Licencia de conducir tipo A, con número 0642112, con vigencia permanente, expedida a su favor por la Secretaría de Movilidad de 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 **1 de mayo al 31 de octubre 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 22 de abril 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

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

IECM-JA059-25

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. OSCAR VARGAS DÍAZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA WEB DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y PÁGINA WEB, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), a petición de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/1113/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de octubre de 2025.

2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Oscar Vargas Díaz, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	100%
Formación Profesional	Periodismo y Comunicación Colectiva.
Años de Experiencia	20 años, 8 meses.
Área de Experiencia	Del 1 de abril de 2021 al 25 de febrero de 2025, se desempeñó como Reportero en GRUPO MULTIMEDIA LAUMAN S.A.P.I. de C.V. (El Financiero), realizando las siguientes funciones: • Elaboración de reportajes de diversas fuentes, así como de reportajes especiales. • Responsable de escribir, actualizar y analizar la página web. • Elaboración de materiales gráficos, impresos, electrónicos y multimedia. Del 13 de mayo de 2019 al 15 de febrero de 2021, se desempeñó como Reportero en Servicios Administrativos FYDNEMS S.A. de C.V. (Heraldo Televisión), realizando las siguientes funciones: • Elaboración de contenidos. • Revisión de la página web del canal.

Del 1 de marzo de 2006 al 15 de marzo de 2016, se desempeñó como Coordinador de Información "B" en Televisa Corporación S.A. de C.V. (Noticieros Televisa), realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de reportajes.
- Jefe de información de diversas producciones como el programa "Hoy", "Duro y Directo", "Alerta Urbana", "Televisa Espectáculos", "Canal 4", "Noticiero Televisa".
- Elaboración de notas para la página web.

Del 1 de septiembre de 2016 al 15 de enero de 2018, se desempeñó como Jefe de reporteros del Programa "A quien corresponda" de TV Azteca, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de contenido para las plataformas del programa "A quien corresponda".

Del 16 de septiembre de 1989 al 27 de junio de 1996, se desempeñó como Jefe de Departamento en Radio Fórmula S.A. (antes Radio Oro), realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de redacciones y reportajes.
- Jefe de información y de redacción.

---

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

   a. Acta de nacimiento.
   b. Credencial para votar vigente.
   c. Constancia de historia académica de la Licenciatura en Periodismo y Comunicación Colectiva, expedida a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, en fecha 23 de abril de 2025.
   d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
   e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de *"Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos"*, incluyendo nombre y firma autógrafa.
   f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
   g. Constancia N°. 29557 de fecha 4 de abril 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. Oscar Vargas Díaz, 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 Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	75%
Formación Profesional	Diseño y Comunicación Visual, Diseño Gráfico, Ingeniero en Informática o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año.
Área de Experiencia	Diseño de aplicaciones digitales y desarrollo web.
Conocimientos Adicionales	Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Manejo de plataformas de Apple y PC, Diseño gráfico, audiovisual y multimedia, Desarrollo de páginas en Internet, Desarrollo de estrategias digitales, Elaboración de síntesis.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Constancia de historia académica, mediante la cual, acredita el 100% de los créditos de la Licenciatura en Periodismo y Comunicación Colectiva, expedida a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, en fecha 23 de abril de 2025; con experiencia laboral de más veinte años, de los cuales, se desempeñó como Reportero en GRUPO MULTIMEDIA LAUMAN S.A.P.I. de C.V. (El Financiero), realizando actividades como la elaboración de reportajes de diversas fuentes, así como de reportajes especiales; escribir, actualizar y analizar la página web; así como la elaboración de materiales gráficos, impresos, electrónicos y multimedia.

   Asimismo, cuenta con experiencia en la elaboración de contenidos; revisión de páginas web; elaboración de reportajes; fungiendo como jefe de información y redacción de diversas producciones; elaboración de notas para páginas web; elaboración de contenido para plataformas de diversos programas de televisión; elaboración de redacciones y reportajes, 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 **1 de mayo al 31 de octubre 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 abril 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