

Sexta Sesión Ordinaria
30 de junio 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 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.

- IV. 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.
- V. 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).
- VI. 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, una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 23 de diciembre de 2024.
- VII. 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 del Instituto Electoral (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral (Reglamento de Relaciones Laborales), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.

- VIII. 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 reforma fue publicada en la Gaceta Oficial el 27 de diciembre de 2024.
- IX. El 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma al Código (del 26 de mayo de 2022), 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.
- X. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-062/2022, el Consejo General aprobó las reformas al Reglamento Interior.
- XI. 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).
- XII. 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.
- XIII. 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 (SA), 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.
- XIV. 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.

- XV. 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.
- XVI. 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 la información documentada, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, de este Instituto Electoral.
- XVII. 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).
- XVIII. 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 2025.
- XIX. 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 de Relaciones Laborales; la modificación al Manual de Planeación 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 para el ejercicio fiscal 2025, todos del Instituto Electoral.

- XX. El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.
- XXI. 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.
- XXII. 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.
- XXIII. 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.
- XXIV. El 23 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Local en materia de reforma al Poder Judicial.
- XXV. El 26 de diciembre de 2024, el Consejo General, en su Décima Quinta Sesión Extraordinaria, hizo la Declaratoria del Inicio del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025, en el que por primera vez la ciudadanía elegirá con su voto a las personas juzgadoras del Poder Judicial de la capital del país.

XXVI. El 27 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial No. 1515 tomo II, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, mediante el cual se 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.

XXVII. El 14 de enero de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA002-25 e IECM-JA003-25, la Junta aprobó respectivamente, remitir al Máximo Órgano de Dirección, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General, por el que se aprueba 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; el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal activo, aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.

XXVIII. 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.

- XXIX. 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.
- XXX. 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 XXVII del Reglamento de Relaciones Laborales, por perfil se entenderá, requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que deben cubrir las

personas que ocupen los cargos y puestos definidos en el Catálogo de Rama Administrativa o del Servicio.

4. 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.
5. 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.

6. 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.
7. 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 (SE), y/o SA, 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.

8. Que de conformidad con numeral 6.1 del Procedimiento y el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, y en observancia a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, la operación de los mecanismos extraordinarios en todo momento será incluyente y evitará cualquier tipo de discriminación. Asimismo, está estrictamente prohibido solicitar certificados médicos de no embarazo y Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH), o cualquier otra enfermedad como requisitos de ingreso, permanencia o ascenso en este Instituto Electoral.

9. Que en fechas 20 y 23 de junio de 2025, mediante oficios IECM/SA/1309/2025 e IECM/SA/1325/2025, respectivamente, la persona Titular de Secretaría Administrativa, solicitó a la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, someter a consideración de la Junta, la Ocupación Temporal de las siguientes personas:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	María Dolores Merlos Duque.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	Secretaría Administrativa.
2	Josefina Bautista Méndez.	Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	

10. Que en fecha 23 de junio de 2025, mediante oficio IECM/SE/2170/2025, a petición de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, la persona Titular de la SE, solicitó a la persona Titular de la SA, realizar las gestiones para someter a consideración de la Junta, la Ocupación Temporal de la siguiente persona:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Dan Martín Pérez Martínez.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

11. En la misma fecha, mediante oficio IECM/SE/2182/2025, la persona Titular de la SE, solicitó a la persona Titular de la SA, realizar las gestiones para someter a consideración de la Junta, la Ocupación Temporal de la siguiente persona:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Sharon Esmeralda Fernández Mercado.	Jefatura de Departamento de Vinculación con Organizaciones de Migrantes, de la Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales, en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	Secretaría Ejecutiva.

12. Que de conformidad con el Procedimiento, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), mediante oficio IECM/SA/DRDyE/174/2025, remitió al Secretario de la Junta, los dictámenes que se ponen a consideración de este órgano colegiado para que determine que las personas propuestas señaladas en los considerandos 9, 10 y 11 del presente Acuerdo, cumplen con el perfil para la Ocupación Temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas.
13. Que de conformidad con el dictamen remitido por la DRDyE, las ocupaciones temporales tendrán vigencia por un periodo de seis meses, esto es, del **1 de julio al 31 de diciembre 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-JA086-25

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 julio al 31 de diciembre de 2025, conforme a lo siguiente:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	María Dolores Merlos Duque.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	Secretaría Administrativa.
2	Josefina Bautista Méndez.	Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	
3	Dan Martín Pérez Martínez.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
4	Sharon Esmeralda Fernández Mercado.	Jefatura de Departamento de Vinculación con Organizaciones de Migrantes de la Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales, en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	Secretaría Ejecutiva.

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 junio 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**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. MARÍA DOLORES MERLOS DUQUE, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN CONTABLE, ADSCRITO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), el Titular de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IECM/SA/1309/2025, solicitó a la Dirección de Reclutamiento Desarrollo y Evaluación, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable, adscrito a la Secretaría Administrativa, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. María Dolores Merlos Duque, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Contaduría.
Años de Experiencia	28 años 1 mes.

Área de Experiencia

Del 1 de abril al 30 de junio de 2024, se desempeñó como Técnico Especializado “A” en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Coadyuvar en el registro contable-presupuestal de las operaciones del Instituto Electoral a través de la elaboración de pólizas de diario y de egreso diarias, conforme el avance del ejercicio presupuestal y de acuerdo con la normatividad vigente.
- Auxiliar y asesorar en el análisis de los reportes contables y estados financieros.
- Apoyar y asesorar en la atención de observaciones de auditoría.

Del 16 de enero de 2021 al 31 de marzo de 2024, se desempeñó como Subdirectora de Auditoría en la Dirección

General de Auditoría de Cumplimiento Financiero de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Supervisar el desarrollo de los trabajos de fiscalización.
- Elaboración de informes de las auditorías realizadas a la Jefatura de Gobierno, dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México y de los Órganos Desconcentrados.
- Proponer recomendaciones y en su caso, elaboración de dictámenes técnicos.

Del 16 de junio de 2018 al 15 de enero de 2021, se desempeñó como Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales en la Dirección General de Administración y Sistemas de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Proveer a la institución de los bienes y los servicios necesarios para el cumplimiento y desarrollo de sus funciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Determinar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Institución las necesidades anuales en materia de bienes, arrendamientos, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y servicios generales para la elaboración y supervisión del Programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Programa Anual de Conservación y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las instalaciones, inmuebles, mobiliario, maquinaria y vehículos de la Institución.
- Supervisar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
- Presidir los eventos de las licitaciones públicas e invitaciones restringidas para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios; y participación en los Comités de Bienes Muebles, Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y Comité Interno de Protección Civil.

Del 16 de agosto de 2010 al 15 de junio de 2018, se desempeñó como Directora de Recursos Financieros en la

Auditoría Superior de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Supervisión de la integración del Proyecto del Presupuesto anual de la Institución y su calendario, con base en la información y requerimientos presupuestales de las unidades administrativas.
- Realizar en coordinación con la Dirección General, las gestiones necesarias ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México de todo lo relacionado con el presupuesto autorizado y coordinar el trámite de las modificaciones presupuestales correspondientes.
- Dirigir, coordinar y decidir, en su caso, sobre las actividades de control presupuestal y del seguimiento de las disponibilidades financieras y su inversión.
- Supervisar el control del ejercicio contable-presupuestal del presupuesto aprobado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, así como del registro contable de los activos, obligaciones y patrimonio de la Institución.
- Vigilar la oportuna integración de la información financiera correspondiente a las operaciones económicas de la Institución.
- Vigilar que se atiendan las solicitudes de pago, cumplir acuerdos delegatorios de firma del Titular para libar cuentas de cheques de inversión y cuentas por liquidar certificadas.

Del 16 de enero de 2008 al 15 de agosto de 2010, se desempeñó como Subdirectora de Administración Financiera y Contabilidad de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Coordinar la emisión de la información financiera y contable derivada del registro de las operaciones económicas de la Institución, con la documentación de la glosa respectiva con el control de las disponibilidades financieras.

Del 1 de junio de 1996 al 15 de enero de 2008, se desempeñó como Subdirectora de Auditoría, Jefe de Unidad Departamental, Subjefe de Auditoría, Auditor Jefe Supervisor y Auditor Analista en la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y

Dirección General de Auditoría al Sector Central en la Auditoría Superior de la Ciudad de México (antes Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea de Representantes del Distrito Federal), realizando las siguientes funciones:

- Planeación, ejecución y elaboración de informes de auditoría.

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 Contaduría, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, en fecha 26 de febrero de 1998.
- 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°. 42960 de fecha 19 de junio de 2025, expedida por el Director de Situación Patrimonial del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. María Dolores Merlos Duque, 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 Análisis e Información Contable, 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, 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 Contaduría, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, en fecha 26 de febrero de 1998; con experiencia de veintiocho años, de los cuales, del 1 de abril al 30 de junio de 2024, se desempeñó como Técnico Especializado “A” en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros de este Instituto Electoral, realizando actividades como el registro contable-presupuestal de las operaciones del Instituto Electoral a través de la elaboración de pólizas de diario y de egreso diarias, conforme el avance del ejercicio presupuestal y de acuerdo con la normatividad vigente, auxiliar y asesorar en el análisis de los reportes contables y estados financieros, apoyar y asesorar en la atención de observaciones de auditorías, entre otras.

De igual forma, se advierte que cuenta con experiencia en la supervisión del desarrollo de los trabajos de fiscalización, elaboración de informes de auditorías, proponer recomendaciones y en su caso, elaboración de dictámenes técnicos, determinación de las necesidades anuales en materia de bienes, arrendamientos, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y servicios generales para la elaboración y supervisión del Programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Programa Anual de Conservación y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las instalaciones, inmuebles, mobiliario, maquinaria y vehículos, supervisión de la integración del Proyecto del Presupuesto anual y su calendario, dirigir, coordinar y decidir, en su caso, sobre las actividades de control presupuestal y del seguimiento de las disponibilidades financieras y su inversión, supervisión del control del ejercicio contable-presupuestal del presupuesto aprobado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, así como del registro contable de los activos, obligaciones y patrimonio, vigilar que se atiendan las solicitudes de pago, cumplir acuerdos delegatorios de firma del Titular para libar cuentas de cheques de inversión y cuentas por liquidar certificadas, coordinar la emisión de la información financiera y contable derivada del registro de las operaciones económicas, así como la planeación, ejecución y elaboración de informes de auditoría, 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 julio al 31 de diciembre 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 junio de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría



IECM-JA086-25

Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrita a la misma.

Titular de la Secretaría Administrativa

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

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

Mtro. Eduardo Arévalo Anaya

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. JOSEFINA BAUTISTA MÉNDEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ENFERMERA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS, 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/1325/2025, solicitó a la Dirección de Reclutamiento Desarrollo y Evaluación, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos, adscrito a la Secretaría Administrativa, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Josefina Bautista Méndez, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Cédula Profesional.
Formación Profesional	Enfermería y Obstetricia.
Años de Experiencia	16 años, 4 meses.
Área de Experiencia	<p>Del 13 de noviembre de 2024 al 22 de mayo de 2025, se desempeñó como Enfermera Laboral en Tag la Salud en tu Empresa, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración con el médico responsable del servicio en consulta de primer nivel de atención al personal de planta, centro de distribución y área administrativa. • Valoración y consulta de primer contacto de enfermería al personal de planta, centro de distribución y área administrativa. • Brindar primeros auxilios a los trabajadores según sea necesario. • Identificar riesgos de contagio epidemiológico y turnar los casos según corresponda para evitar propagación comunitaria. • Colaboración en la gestión e implementación de Ferias de salud.

- Llevar a cabo exámenes médicos para determinar idoneidad en el puesto al personal aspirante a contratación y exámenes periódicos para personal a partir de un año de antigüedad.
- Realizar valoración del estado de salud nutricional a los empleados y orientación en realizar cambios al estilo de vida así promover su bienestar pleno.
- Atención a la salud psicológica del personal implementando instrumentos de valoración de satisfacción laboral entre el personal, así como programas para mejorar la calidad de vida en el trabajo conforme a la NOM-035-STPS-2018 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo.
- Detectar condiciones inseguras en el lugar de trabajo e implementar medidas de protección física para los trabajadores, realizando recorridos de seguridad.
- Diseñar estrategias de seguridad para prevenir accidentes en el trabajo.
- Proponer modificaciones para garantizar condiciones en la ergonomía en el trabajo.
- Llevar registro pormenorizado de accidentes y enfermedades del trabajo.
- Participación en la investigación de los accidentes de trabajo.
- Elaboración y resguardo de los expedientes clínicos conforme a la NOM-004-SSA3-2012 Del expediente clínico.

Del 11 de septiembre al 31 de diciembre de 2024, se desempeñó como Coordinadora de Capacitación Clínica en Medical Corporation Group, realizando las siguientes funciones:

- Diseño, elaboración y distribución de material audiovisual al equipo de capacitación clínica a nivel nacional en servicios de salud públicos y privados.
- Capacitación al personal de áreas quirúrgicas en el uso de insumos de asepsia y antisepsia, equipos de fijación de soluciones y equipos de ostomía en instituciones de salud privadas.
- Establecer protocolos de evaluación de los insumos comercializados por la organización en las áreas quirúrgicas de instituciones de salud privadas.

- Búsqueda y análisis de insumos como posibles prospectos de comercialización en la organización.

Del 16 de enero de 2020 al 04 de abril de 2024, se desempeñó como Jefa de Departamento/Enfermera en la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana de la Guardia Nacional, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en consulta médica a través de acciones interdependientes con el personal médico e independientes, dirigidas al establecimiento de diagnósticos de enfermería derivados de la valoración integral de los pacientes para establecer acciones encaminadas al restablecimiento de su salud.
- Vigilancia médica a través de la colaboración en la identificación y seguimiento de pacientes con enfermedades crónico-degenerativas y enfermedades laborales estableciendo diagnósticos de riesgo e implementando acciones con el objetivo de disminuir el impacto de las mismas en la calidad de vida de los pacientes.
- Gestión y coordinación de campañas de vacunación en Ciudad de México y Estado de Puebla; campañas de detección de SarsCov-2, campañas de detección de enfermedades generales y laborales, cáncer de mama, detección de sobrepeso y obesidad, entre otras; para generar en los elementos de la Institución hábitos y acciones de prevención, logrando detecciones oportunas que permitieron acciones como referencia a siguiente nivel de atención y también una disminución en los índices de absentismo.
- Implementación de medidas de valoración periódica a los pacientes a través de toma de muestras sanguíneas, exudados, citología cervical y electrocardiogramas para monitorear el estado de la salud actual, prevenir la instauración de enfermedades y vigilar la evolución de los padecimientos crónico-degenerativos ya presentes en la población de la institución.
- Vigilancia y monitoreo de signos vitales por turno del Comandante de la Guardia Nacional.
- Participación en la campaña nacional de censo de bienes del ISSSTE en los estados de Sonora y

Michoacán.

- Diseño e impartición de cursos y talleres de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, con temas de Autocuidado, Lactancia Materna, Salud Reproductiva y Sexual, entre otros, que permitieron brindar conocimientos de uso en la vida cotidiana de los pacientes.
- Consejería de Enfermería individualizada con objetivo de orientar a mujeres en periodo de embarazo y lactancia, al paciente con diabetes y con hipertensión en relación a los cuidados específicos que implican sus condiciones de salud y vida, así como orientación en temas de salud sexual.
- Participación en traslados de urgencias al siguiente nivel de atención implementando los protocolos correspondientes.
- Colaboración con las brigadas de protección civil para la implementación de programas de prevención ante situaciones de riesgo (sismo e incendio).
- Gestión administrativa de consultorio de primer nivel de atención con acciones que van desde la vigilancia del adecuado uso y aprovechamiento de los recursos materiales, abastecimiento diario de los medicamentos, material estéril, insumos médicos, de papelería y también vigilancia del estado de orden y limpieza del espacio físico para garantizar la calidad y eficacia en la atención a los pacientes.
- Coordinación y gestión de farmacia mediante procesos y protocolos apegados a normatividad, garantizando el uso adecuado y efectivo de los recursos.
- Actualización y manejo de agenda de citas del área de nutrición, psicología y odontología con el objetivo de brindar servicios médicos integrales de forma eficaz y eficiente.
- Elaboración de informe de actividades por turno mensuales con el objetivo de valorar el impacto de los cuidados y acciones de enfermería en la población atendida.
- Integración, manejo y resguardo de expediente clínico en apego a normatividad oficial actual, garantizando el correcto uso y protección de datos personales.
- Cumplimiento y vigilancia de la normatividad oficial en

materia de esterilización de instrumental médico-quirúrgico para el uso seguro durante los procedimientos.

- Manejo de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos conforme a norma oficial vigente, asegurando el adecuado control de infecciones y la atención médica eficaz.

Del 1 de abril de 2009 al 15 de enero de 2020, se desempeñó como Jefa de Departamento/Enfermera en la Policía Federal de Secretaría de Gobernación, realizando las siguientes funciones:

- Atención primaria a la salud de cadetes, personal de recién ingreso, personal operativo y administrativo en las distintas sedes y academias de la institución, logrando aumentar progresivamente en la población actividades y actitudes de autocuidado.
- Apoyo en consulta médica a través de acciones interdependientes con el personal médico e independiente, dirigidas a proporcionar cuidados integrales de enfermería.
- Apoyo al personal médico en la valoración de estados de salud de la población interna en el CEFERESO #5, Perote Veracruz, para implementar acciones de prevención que disminuyeron los incidentes de enfermedades transmisibles.
- Coordinación e implementación de campañas de vacunación y campañas de detección de enfermedades transmisibles en personal de academias de formación policial (sede en San Luis Potosí y Ajusco, Ciudad de México) y sedes operativas.
- Participación en campañas de atención a la población civil en situaciones de desastres con el objetivo de disminuir su impacto en la salud de las familias afectadas y garantizando su derecho a la salud y bienestar.
- Participación en traslados de urgencias al siguiente nivel de atención implementando los protocolos correspondientes a fin de salvaguardar la vida y la función óptima del paciente.
- Gestión y administración de los recursos materiales del consultorio de primer nivel, mediante la solicitud de los

mismos, su resguardo, acomodo y registro de uso, mediante la implementación de bitácoras de uso y de mantenimiento.

- Lavado y esterilización de material quirúrgico apegado a normatividad, con la finalidad de disminuir el riesgo biológico en concordancia a la normatividad establecida.
- Colaboración con las brigadas de protección civil para la implementación de programas de prevención ante situaciones de riesgo (sismo e incendio).
- Elaboración de informe mensual de actividades a fin de contribuir con el análisis de la población atendida, sus necesidades y características propias que permitieran establecer acciones preventivas.
- Integración, manejo y resguardo de expediente clínico en apego a normatividad oficial actual, garantizando el correcto uso y protección de datos personales.
- Manejo de Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos conforme a norma oficial vigente, asegurando el adecuado control de infecciones.

Del 9 de abril al 25 de octubre de 2007, se desempeñó como Enfermera en Cardinal Health Degasa S.A. de C.V; realizando las siguientes funciones:

- Conocimiento de los productos comercializados por la empresa, así como del mercado de competencia directa.
- Implementación de mesas de trabajo con jefes de enfermería, departamento de anestesiología y cirugía general para coordinar actividades de capacitación.
- Capacitación del personal del área quirúrgica de hospitales y clínicas tanto de gobierno como privados relacionada con el uso de ropa quirúrgica y sistema de aspiración desechable.
- Sinergia con el equipo de ventas para lograr una atención de calidad al cliente.
- Colaboración con el departamento de marketing en el desarrollo de material para capacitación.

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

- a. Acta de nacimiento.

- b. Comprobante de trámite de renovación de credencial para votar, con folio de solicitud 2509125118316 de fecha 16 de junio de 2025.
 - c. Cédula Profesional de la Licenciatura en Enfermería y Obstetricia, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, de fecha 13 de septiembre de 2012.
 - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
 - e. Original del *Curriculum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de “*Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos*”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
 - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
 - g. Constancia N°. 41114 de fecha 09 de junio de 2025, expedida por el Director de Situación Patrimonial del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Josefina Bautista Méndez, 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 Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos, adscrito a la Secretaría Administrativa, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	100%
Formación Profesional	Enfermería o equivalente.
Años de Experiencia	1 año.
Área de Experiencia	Salud.
Conocimientos Adicionales	Archivo Clínico, Relaciones Públicas.

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 Enfermería y Obstetricia, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, de fecha 13 de septiembre de 2012; con experiencia laboral de dieciséis años, de los cuales, del 13 de noviembre de 2024 al 22 de mayo de 2025, se desempeñó como Enfermera Laboral en Tag la Salud en tu Empresa, realizando actividades como la colaboración con el médico responsable a efecto de brindar consultas de atención al personal de la institución, valoración y consulta de primer contacto de enfermería, brindar primeros auxilios a los trabajadores según sea necesario, identificación

de riesgos de contagio epidemiológico y turnar los casos según corresponda para evitar propagación comunitaria, colaboración en la gestión e implementación de Ferias de salud, llevar a cabo exámenes médicos, detección de condiciones inseguras en el lugar de trabajo e implementación de medidas de protección física para los trabajadores, realizando recorridos de seguridad; diseño de estrategias de seguridad para prevenir accidentes en el trabajo, llevar registro pormenorizado de accidentes y enfermedades de trabajo; elaboración y resguardo de los expedientes clínicos conforme a la NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico; entre otras.

Asimismo, se advierte que tiene experiencia en el manejo de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos conforme a normatividad oficial vigente, coordinación e implementación de campañas de vacunación y campañas de detección de enfermedades transmisibles, integración, manejo y resguardo de expediente clínico en apego a normatividad oficial, garantizando el correcto uso y protección de datos personales, gestión administrativa de consultorio médico, vigilancia y monitoreo de signos vitales, así como la gestión y coordinación de campañas de vacunación; 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 **1 de julio al 31 de diciembre 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 junio 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

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

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

Mtro. Eduardo Arévalo Anaya

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. DAN MARTÍN PÉREZ MARTÍNEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE 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), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/2170/2025, 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 julio al 31 de diciembre de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Dan Martín Pérez Martínez, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Cédula Profesional.
Formación Profesional	Diseño Multimedia y Arte Digital.
Años de Experiencia	1 año, 2 meses, 15 días.

Área de Experiencia Del 16 de abril de 2025 a la fecha, se desempeña como Supervisor de Grupo en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- < Gestión de redes sociales y creación de estrategias de contenido.
- < Diseño gráfico para campañas institucionales y eventos.
- < Monitoreo y análisis de métricas para optimizar el alcance orgánico.
- < Creación de copys creativos y atractivos para publicaciones.
- < Planeación y ejecución de dinámicas para difundir contenido en redes.
- < Escucha activa y recepción de retroalimentación para mejorar el contenido.
- < Elaboración de recursos visuales para plataformas web.
- < Apoyo en la integración de elementos gráficos en

páginas web y plataformas digitales.

Del 16 de enero al 15 de abril de 2025, se desempeñó como Técnico Especialista en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- < Gestión de redes sociales y creación de estrategias de contenido.
- < Diseño gráfico para campañas institucionales y eventos.
- < Monitoreo y análisis de métricas para optimizar el alcance orgánico.
- < Creación de copys creativos y atractivos para publicaciones.
- < Planeación y ejecución de dinámicas para difundir contenido en redes.
- < Escucha activa y recepción de retroalimentación para mejorar el contenido.
- < Elaboración de recursos visuales para plataformas web.
- < Apoyo en la integración de elementos gráficos en páginas web y plataformas digitales.

Del 01 de abril al 31 de diciembre de 2024, se desempeñó como Técnico Especialista en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- < Gestión de redes sociales y creación de estrategias de contenido.
- < Diseño gráfico para campañas institucionales y eventos.
- < Monitoreo y análisis de métricas para optimizar el alcance orgánico.
- < Creación de copys creativos y atractivos para publicaciones.
- < Planeación y ejecución de dinámicas para difundir contenido en redes.
- < Escucha activa y recepción de retroalimentación para mejorar el contenido.
- < Elaboración de recursos visuales para plataformas web.
- < Apoyo en la integración de elementos gráficos en páginas web y plataformas digitales.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:
 - a. Acta de nacimiento.
 - b. Credencial para votar vigente.
 - c. Cédula profesional número 14659116 de la Licenciatura en Diseño Multimedia y Arte Digital, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, de fecha 10 de enero de 2025.
 - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
 - e. Original del *Curriculum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaró 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°. 43118 de fecha 20 de junio de 2025, expedida por el Director de Situación Patrimonial del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Dan Martín Pérez Martínez, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de 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 de 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 Cédula Profesional número 14659116 de la Licenciatura de Diseño Multimedia y Arte Digital, expedida a su favor por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, de fecha 10 de enero de

2025; con experiencia laboral de un año, de los cuales, del 16 de abril de 2025 a la fecha, se desempeña como **Su p** en este Instituto Electoral, realizando actividades de gestión de redes sociales y creación de estrategias de contenido, diseño gráfico para campañas institucionales y eventos, monitoreo y análisis de métricas para optimizar el alcance orgánico, creación de copys creativos y atractivos para publicaciones, planeación y ejecución de dinámicas para difundir contenido en redes, escucha activa y recepción de retroalimentación para mejorar el contenido, elaboración de recursos visuales para plataformas web, así como la apoyo en la integración de elementos gráficos en páginas web y plataformas digitales, entre otras; con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto, en consecuencia; se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **1 de julio al 31 de diciembre 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 junio de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y el Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación adscrita a la misma.

Titular de la Secretaría Administrativa

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

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

Mtro. Eduardo Arévalo Anaya

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. SHARON ESMERALDA FERNÁNDEZ MERCADO, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES DE MIGRANTES DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES, EN LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS, ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/2182/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de la Jefatura de Departamento de Vinculación con Organizaciones de Migrantes de la Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales, en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Sharon Esmeralda Fernández Mercado, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Constancia de Título en trámite y carta compromiso.
Formación Profesional	Ciencias Políticas y Administración Pública.
Años de Experiencia	3 años y 5 meses.
Área de Experiencia	<p>De enero de 2025 a la fecha, se desempeña mediante ocupación temporal en la plaza de la Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoción de las acciones de colaboración con Organizaciones Internacionales para posibilitar una agenda de trabajo permanente que contribuya al logro de los fines del IECM. • Coordinación y difusión de actividades de vinculación con Organismos Internacionales, Organizaciones Migrantes y ciudadanía residente en el extranjero. • Creación de estrategias de fortalecimiento de las relaciones con organizaciones internacionales,

comunidades migrantes y ciudadanía residente en el extranjero.

- Vinculación con instituciones y especialistas extranjeros interesados en presenciar los procesos electorales y de participación ciudadana de la Ciudad de México.

De agosto a diciembre de 2024, se desempeñó como Asesora “B” de Consejero Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Encargada de la comunicación y edición editorial de la Consejería.
- Brindar asesoría a la Presidencia de la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística.
- Encargada de los temas relacionados con: Voto desde el extranjero, género, derechos humanos, educación cívica, mecanismos de participación ciudadana, voto en prisión preventiva, vinculación con organismos externos, entre otros.
- Responsable de realizar documentos para que el Consejero pudiera sostener reuniones y entrevistas en medios de comunicación.
- Representante de la Consejería en el Grupo de Vigilancia del Desarrollo e Implementación de Prácticas en Igualdad Laboral y no Discriminación en el IECM.

De octubre de 2022 a julio de 2024, se desempeñó como Asesora “C”, de Consejero Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Encargada de la comunicación y edición editorial de la Consejería.
- Brindar asesoría a la Presidencia de la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística.
- Encargada de los temas relacionados con: Voto desde el extranjero, género, derechos humanos, educación cívica, mecanismos de participación ciudadana, voto en prisión preventiva, vinculación con organismos externos, entre otros.

De febrero de 2022 a septiembre de 2022, se desempeñó como Analista de Consejero Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Encargada de la comunicación y edición editorial de la Consejería.

- Brindar asesoría a la Presidencia de la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística.
 - Encargada de los temas relacionados con: voto desde el extranjero, género, derechos humanos, educación cívica, mecanismos de participación ciudadana, voto en prisión preventiva, vinculación con organismos externos, entre otros.
-

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. Carta emitida por la Universidad Iberoamericana de fecha 23 de junio de 2025, en la que se hace constar que la C. Sharon Esmeralda Fernández Mercado, es Egresada de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública; teniendo cubierto el 100% de los créditos obligatorios, también cubrió 480 horas de servicio social y 280 horas correspondientes a prácticas profesionales; presentó su tesina y examen profesional. Finalmente, señala que la estudiante está realizando los trámites correspondientes ante la Dirección de Servicios Escolares para la emisión del título de licenciatura y la cédula profesional.
- d. Carta suscrita por la C. Sharon Esmeralda Fernández Mercado, mediante la cual manifiesta que actualmente se encuentra en proceso de trámite correspondiente a la expedición del título y cédula profesional de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, y compromete la entrega de la copia del título en un plazo no mayor los seis meses, a partir de la aprobación de la ocupación temporal de mérito.
- e. 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.
- f. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de: “Bajo protesta de decir verdad, declaró que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
- g. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- h. Constancia N°. 43938 de fecha 24 de junio de 2025, expedida por el Director de Situación Patrimonial del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Sharon Esmeralda Fernández Mercado, 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 la Jefatura de Departamento de Vinculación con Organizaciones de Migrantes de la Subdirección de Vinculación, con Organismos Internacionales, en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Ciencias Políticas, Derecho, Sociología, Administración Pública, Relaciones Públicas, Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Asuntos Internacionales, Estudios Internacionales, Comunicación o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años.
Área de Experiencia	Derecho Electoral, Relaciones Públicas, Administración Pública, Asuntos Internacionales, Vinculación Institucional, Política Migratoria.
Conocimientos Adicionales	Normativa electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Voto en el extranjero, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Organizaciones Internacionales, Manejo de Microsoft Office, Dominio del idioma inglés.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con estudios en Ciencias Políticas y Administración Pública en virtud de que presenta carta emitida por la Universidad Iberoamericana de fecha 23 de junio de 2025, en la que se hace constar que la C. Sharon Esmeralda Fernández Mercado, es Egresada de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública; que ha cubierto 392 de los 392 créditos obligatorios, también cubrió 480 horas de servicio social y 280 horas correspondientes a prácticas profesionales; presentó su tesina y examen profesional; finalmente, señala que la estudiante está realizando los trámites correspondientes ante la Dirección de Servicios Escolares para la emisión del título de licenciatura y la cédula profesional.

De igual forma, se presenta una carta suscrita por la persona interesada mediante la cual manifiesta que actualmente se encuentra en el proceso de gestión para la expedición del título y cédula profesional de la Licenciatura en comento, cuya emisión, refiere no está en el ámbito de su atribución, sino que depende de la Institución Educativa, y declara el compromiso de entregar una copia a la Secretaría Administrativa en un periodo máximo de seis meses, tiempo que comprende la ocupación temporal. Al respecto, se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil, tomando en consideración la opinión técnica que la ocupación temporal que se propone constituye un mecanismo para ocupar cargos y puestos de la rama administrativa por un periodo de seis meses que autoriza la Junta Administrativa durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana; además, que la persona propuesta ya realizó las acciones bajo su responsabilidad para la obtención del Título, por lo

que para efectos de una ocupación temporal del cargo se atestigua la formación profesional requerida.

Por otra parte, cuenta con experiencia laboral de tres años y cinco meses, de los cuales se ha desempeñado como Analista, Asesora “C”, Asesora “B” y Subdirectora de Vinculación con Organismos Internacionales, en este Instituto Electoral, realizando actividades referentes a la promoción de las acciones de colaboración con Organizaciones Internacionales para posibilitar una agenda de trabajo permanente que contribuya al logro de los fines del IECM, coordinación y difusión de actividades de vinculación con Organismos Internacionales, Organizaciones Migrantes y ciudadanía residente en el extranjero, creación de estrategias de fortalecimiento de las relaciones con organizaciones internacionales, comunidades migrantes y ciudadanía residente en el extranjero, vinculación con instituciones y especialistas extranjeros interesados en presenciar los procesos electorales y de participación ciudadana de la Ciudad de México; así como la comunicación y edición editorial de la Consejería, brindar asesoría a la Presidencia de la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística, atender temas relacionados con el voto desde el extranjero, género, derechos humanos, educación cívica, mecanismos de participación ciudadana, voto en prisión preventiva, vinculación con organismos externos, entre otros; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento de la experiencia laboral y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **1 de julio al 31 de diciembre 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 junio de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y el Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación adscrita a la misma.

Titular de la Secretaría Administrativa

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

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

Mtro. Eduardo Arévalo Anaya

HOJA DE FIRMAS