

Primera Sesión Urgente

14 de enero de 2026

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

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 expedieron 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, 30 de noviembre del 2016, 31 de octubre de 2017, 13 de marzo de 2020 y 14 de julio de 2023, la Junta Administrativa (Junta), mediante Acuerdos JA123-16, JA124-16, JA139-16, IECM-JA060-17, IECM-JA029-20 e IECM-JA103-23, 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 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.
- 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 de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, 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 Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), cuya última versión 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 de este Instituto Electoral y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- X. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022, el Consejo General aprobó 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 período 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), entre los cuales, se encuentra el Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral (Procedimiento), cuya versión es la vigente.
- XIV. El 18 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA123-23, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización y Funcionamiento, ambos del 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 información documentada, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, de este Instituto Electoral.
- XVII. El 30 de septiembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA104-24, la Junta aprobó la modificación al Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral.
- XVIII. 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 de este Instituto Electoral.
- XIX. 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.
- XX. 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 de los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo (Lineamientos), ambos de este Instituto Electoral.
- XXI. El 14 de agosto de 2025, la Junta mediante Acuerdos IECM-JA110-25 e IECM-JA112-25, aprobó respectivamente, el Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026 (Manual de Planeación 2026), y la propuesta de tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.

- XXII. El 12 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA125-25, la Junta aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026, 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 2026.
- XXIII. El 30 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA130-25, la Junta aprobó la Apertura Programática Presupuestal para el ejercicio fiscal 2026.
- XXIV. En la misma fecha, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-097/2025 e IECM/ACU-CG-098/2025, el Consejo General aprobó respectivamente, cinco Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026, así como el Programa Interno de Auditoría 2026, que presentó la Contraloría Interna de este Instituto Electoral.
- XXV. El 28 de octubre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA136-25, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General, por el que se aprueban los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.
- XXVI. El 30 de octubre de 2025, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-104/2025, aprobó los proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos de este Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026, por un monto que asciende a la cantidad de \$1,873,697,234.00 (mil ochocientos setenta y tres millones seiscientos noventa y siete mil doscientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
- XXVII. El 19 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial No. 1762 tomo I, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, mediante el cual se asigna un presupuesto para el Instituto Electoral por la cantidad de **\$1,590,000,000** (mil quinientos noventa millones 00/100 M.N.), que contempla los recursos para la realización de actividades que por ley el Instituto Electoral debe atender, destacando de manera

preponderante la organización de la Consulta Ciudadana del Presupuesto Participativo para la opinión de proyectos para dos años 2026 y 2027, la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria, para una gestión de tres años 2026-2029; las actividades preparatorias para la organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, donde por primera vez y de manera coincidente se elegirá las diputaciones al Congreso, las Alcaldías, Concejalías y las personas juzgadoras del Poder Judicial de la Ciudad de México; el Financiamiento Público de los Partidos Políticos, así como la operación ordinaria de éste organismo autónomo.

Considerandos

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

Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

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

5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal, las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante, los cuales se tramitarán de conformidad con el procedimiento que apruebe la Junta.
6. Que el artículo 87 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que la Junta en el marco de sus atribuciones, designa al Personal de la Rama Administrativa como Encargado temporal para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía, de acuerdo con las necesidades del Instituto Electoral, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, por lo que recibirá la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.
7. Que el artículo 88 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que la designación que se realice tendrá una vigencia máxima de seis meses, que podrá ser prorrogada por un periodo igual. En ningún caso procederá automáticamente la prórroga de la Encargaduría.

En caso de que la Junta considere procedente la designación de persona Encargada de Despacho, la persona Titular de la SA, realizará las notificaciones y los ajustes salariales correspondientes.

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

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

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

9. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de Relaciones Laborales, con el fin de evitar que los movimientos derivados de la Encargaduría alteren la estructura y funcionalidad de las áreas, en el proceso de designación, se deberá observar el orden de jerarquía de los cargos.
10. Que mediante oficio IECM/SE/3921/2025, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva (SE), solicitó a la persona Titular de la SA, someter a consideración de la Junta, para su análisis, discusión y en su caso aprobación, la Encargaduría de Despacho de la C. Araceli Ramírez López, en el cargo de Directora de Apoyo a Órganos Desconcentrados, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, por el periodo comprendido del 16 de enero al 15 de julio de 2026.
11. Que mediante oficio IECM/SA/DRDyE/004/2026, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), remitió al Secretario de la Junta, el proyecto de dictamen que se pone a consideración de este órgano colegiado para determinar que la persona funcionaria señalada en el considerando que antecede cumple con el perfil y la experiencia para su designación en la Encargaduría de Despacho de la plaza referida.
12. Que de conformidad con el análisis del dictamen remitido por la DRDyE, la Encargaduría de Despacho propuesta es congruente con la jerarquía de cargos prevista en el artículo 89 del Reglamento de Relaciones Laborales; por lo tanto,

se somete a consideración de las personas integrantes de este órgano colegiado, que dicha Encargaduría tenga vigencia, conforme a lo siguiente:

No.	Nombre	Cargo	Vigencia
1	Araceli López.	Directora de Apoyo a Órganos Desconcentrados, adscrito a la Secretaría Ejecutiva.	Del 16 de enero al 15 de julio de 2026.

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

A c u e r d o
IECM-JA003-26

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

No.	Nombre	Cargo	Vigencia
1	Araceli Ramírez López.	Directora de Apoyo a Órganos Desconcentrados, adscrito a la Secretaría Ejecutiva.	Del 16 de enero al 15 de julio de 2026.

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, a través de la Dirección de Recursos Humanos, dé cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento para la

Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa y realice la notificación correspondiente.

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

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la página de Internet www.iecm.mx; realíicense 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 urgente de fecha catorce de enero de dos mil veintiséis, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 9, fracción XI, 10, fracción X, y 27 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA



MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA



LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ

DICTAMEN POR EL QUE SE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA QUE LA C. ARACELI RAMÍREZ LÓPEZ, OCUPE POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO, EL PUESTO DE DIRECTORA DE APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA, DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en el artículo 87 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva (SE), mediante oficio IECM/SE/3921/2025, presentó solicitud ante el Titular de la Secretaría Administrativa (SA), para que la persona servidora pública en comento, ocupe el puesto de Directora de Apoyo a Órganos Desconcentrados, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, por el periodo comprendido del 16 de enero al 15 de julio de 2026.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Araceli Ramírez López, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura / Especialidad / Maestría.
Grado de Avance	Título / Diploma / Diploma.
Formación Profesional	Derecho / Justicia Electoral / Derecho Electoral.
Años de Experiencia	20 años, 5 meses.
Área de Experiencia	<p>Del 1 de noviembre de 2017 a la fecha, es Titular del cargo de Secretaria de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 16 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de proyectos de dictámenes y resoluciones en procedimientos de inconformidades respecto de Comisiones de Participación Comunitaria (anteriormente Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos).• Preparación de informes circunstanciados como autoridad responsable en los medios de impugnación competencia de la Dirección Distrital.• Práctica de diligencias procesales (notificaciones, comparecencias, inspecciones).• Desahogo de consultas jurídico-electorales y en materia de participación ciudadana.• Certificación de documentos.• Gestión del Archivo de la Dirección Distrital.

- Atención y asesoría en materia de pueblos originarios y participación ciudadana, así como en elección de autoridades tradicionales.

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, fue encargada de Despacho del cargo de Directora de Apoyo a Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Supervisar la integración y funcionamiento de las Direcciones Distritales.
- Coordinar los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto.
- Evaluación de las actividades de los órganos desconcentrados conforme a los programas institucionales.
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto del área y las 33 Direcciones Distritales.
- Coordinar las acciones de enlace institucional entre áreas centrales y órganos desconcentrados.

Del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2024, fue encargada de Despacho del cargo de Asesora "A" en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Brindar asesoría en sesiones, reuniones de trabajo y de seguimiento, en asuntos jurídicos, de participación ciudadana, así como de personal de la rama administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Elaboración de documentos para el ejercicio de las atribuciones del área, proponiendo solución y atención de asuntos.
- Análisis, remisión y seguimiento de asuntos turnados a las áreas ejecutivas y técnicas.

Del 1 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2024, fue encargada de Despacho del cargo de Asesora "A" en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Brindar asesoría en sesiones, reuniones de trabajo y de seguimiento, en asuntos jurídicos, de participación

ciudadana, así como de personal de la rama administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional.

- Elaboración de documentos para el ejercicio de las atribuciones del área, proponiendo solución y atención de asuntos.
- Análisis, remisión y seguimiento de asuntos turnados a las áreas ejecutivas y técnicas.

Del 16 de marzo al 15 de septiembre de 2023, fue encargada de Despacho del cargo de Asesora "A" en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Brindar asesoría en sesiones, reuniones de trabajo y de seguimiento, en asuntos jurídicos, de participación ciudadana, así como de personal de la rama administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Elaboración de documentos para el ejercicio de las atribuciones del área, proponiendo solución y atención de asuntos.
- Análisis, remisión y seguimiento de asuntos turnados a las áreas ejecutivas y técnicas.

Del 1 de marzo de 2022 al 28 de febrero de 2023, fue encargada de Despacho del cargo de Asesora "A" en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Brindar asesoría en sesiones, reuniones de trabajo y de seguimiento, en asuntos jurídicos, de participación ciudadana, así como de personal de la rama administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Elaboración de documentos para el ejercicio de las atribuciones del área, proponiendo solución y atención de asuntos.
- Análisis, remisión y seguimiento de asuntos turnados a las áreas ejecutivas y técnicas.

Del 16 de mayo al 31 de octubre de 2017, fue titular del cargo de Secretaria de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital

XL del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de proyectos de dictámenes y resoluciones en procedimientos de inconformidades respecto de Comisiones de Participación Comunitaria (anteriormente Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos).
- Preparación de informes circunstanciados como autoridad responsable en los medios de impugnación competencia de la Dirección Distrital.
- Práctica de diligencias procesales (notificaciones, comparecencias, inspecciones).
- Desahogo de consultas jurídico-electorales y en materia de participación ciudadana.
- Certificación de documentos.
- Gestión del Archivo de la Dirección Distrital.
- Atención y asesoría en materia de pueblos originarios y participación ciudadana, así como en elección de autoridades tradicionales.

Del 16 de junio de 2014 al 15 de mayo de 2017, fue titular del cargo de Secretaria Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XL del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de proyectos de dictámenes y resoluciones en procedimientos de inconformidades respecto de Comisiones de Participación Comunitaria (anteriormente Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos).
- Preparación de informes circunstanciados como autoridad responsable en los medios de impugnación competencia de la Dirección Distrital.
- Práctica de diligencias procesales (notificaciones, comparecencias, inspecciones).
- Desahogo de consultas jurídico-electorales y en materia de participación ciudadana.
- Certificación de documentos.
- Gestión del Archivo de la Dirección Distrital.
- Atención y asesoría en materia de pueblos originarios y participación ciudadana, así como en elección de autoridades tradicionales.

Del 12 de abril de 2011 al 15 de junio de 2014, fue titular del cargo de Líder de Proyecto en la Dirección Ejecutiva de

Participación Ciudadana del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

- Elaboración de dictámenes y proyectos de Acuerdo referentes a las Organizaciones Ciudadanas.
- Contestación de solicitudes de Información Pública.
- Elaboración de normativa para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.

Del 16 de febrero de 2010 al 11 de abril de 2011, fue titular del cargo de Líder de Proyecto en la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

Del 1 de marzo de 2001 al 15 de diciembre de 2002, fue titular del cargo de Jefe Jurídico en la empresa Lincoln Electric Mexicana S.A. de C.V.

Del 15 de mayo al 31 de octubre de 2000, fue titular del cargo de Analista Jurídico en el Distrito Electoral XXXIV del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

Del 15 de julio de 1997 al 10 de diciembre de 1999, fue titular del cargo de Jefa Jurídica en la empresa Impulsora K S.A. de C.V.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen y que fue cotejada por el personal de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación:

- a. Título de la Licenciatura en Derecho, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México en fecha 22 de marzo de 2001.
- b. Diploma de la Especialidad en Justicia Electoral, expedido a su favor por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en fecha 9 de diciembre de 2013.
- c. Diploma de la Maestría en Derecho Electoral, expedido a su favor por el Instituto Electoral del Estado de México en fecha 7 de diciembre de 2017.
- d. Original del Currículum vitae firmado y asentando la leyenda *"Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos"*, incluyendo nombre y firma autógrafa.
- e. Copia del oficio de adscripción SECG-IECM/1365/2017, que ampara su desempeño como Secretaría de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital

16 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a partir del 1 de noviembre de 2017 a la fecha.

- f. Copia de los oficios IECM/SA/DRH/3295/2024 e IECM/SA/DRH/1319/2025, que amparan su desempeño como Encargada de despacho como Directora de Apoyo a Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.
- g. Copia de los oficios IECM/SA/DRH/2498/2024 e IECM/SA/DRH/3294/2024, que amparan su desempeño como Encargada de despacho como Asesora "A" en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2024.
- h. Copia de los oficios IECM/SA/DRH/2096/2023 e IECM/SA/DRH/0650/2024, que amparan su desempeño como Encargada de despacho como Asesora "A" en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, del 1 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2024.
- i. Copia de los oficios IECM/SA/DRH/0611/2023, que ampara su desempeño como Encargada de despacho como Asesora "A" en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, del 16 de marzo al 15 de septiembre de 2023.
- j. Copia de los oficios IECM/SA/DRH/0277/2022 e IECM/SA/DRH/1485/2022, que amparan su desempeño como Encargada de despacho como Asesora "A" en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, del 1 de marzo de 2022 al 28 de febrero de 2023.
- k. Copia del oficio de adscripción SECG-IEDF/1249/2017, que ampara su desempeño como Secretaria de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital XL del Instituto Electoral de la Ciudad de México, del 16 de mayo al 31 de octubre de 2017.
- l. Copia del nombramiento provisional de fecha 16 de junio de 2014, que ampara su desempeño como Secretaria Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XL del Instituto Electoral del Distrito Federal, a partir del 16 de junio de 2014.
- m. Copia del nombramiento provisional de fecha 12 de abril de 2011, que ampara su desempeño como Líder de Proyecto en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana del Instituto Electoral del Distrito Federal, a partir del 12 de abril de 2011.
- n. Copia del nombramiento provisional de fecha 16 de febrero de 2010, que ampara su desempeño como Líder de Proyecto en la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral del Distrito Federal, a partir del 16 de febrero de 2010.
- o. Copia de constancia de fecha 19 de agosto de 2002, que ampara su desempeño como Jefe Jurídico en la empresa Lincoln Electric Mexicana S.A. de C.V; del 1 de marzo de 2001 al 15 de diciembre de 2002.
- p. Copia de constancia de fecha 31 de octubre de 2000, que ampara su desempeño como Analista Jurídico en el Distrito Electoral XXXIV del Instituto Electoral del Distrito Federal, del 15 de mayo al 31 de octubre de 2000.
- q. Copia de constancia de fecha 14 de diciembre de 1999, que ampara su desempeño como Jefe Jurídico en la empresa Impulsora K, S.A de C.V; del 15 de julio de 1997 al 10 de diciembre de 1999.
- r. Original del Aviso de privacidad simplificado.

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo

IECM-JA123-23, el puesto de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Sociología, Administración, Economía o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años.
Área de Experiencia	Archivo institucional, administración de documentos, servicio a personas usuarias, atención y protocolos, relaciones públicas, organización de archivos, clasificación, catalogación, seguimiento de proyectos institucionales y logística de eventos institucionales.
Conocimientos Deseables	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Administración de Instituciones Públicas, Normativa Interna del Instituto Electoral, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Manejo de Microsoft Office.

5. De conformidad con la documentación e información referida en el numeral 3, incisos a), b) y c); se advierte que la persona propuesta cuenta con el Título de la Licenciatura en Derecho, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México en fecha 22 de marzo de 2001; Diploma de la Especialidad en Justicia Electoral, expedido a su favor por Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en fecha 9 de diciembre de 2013; así como Diploma de la Maestría en Derecho Electoral, expedido a su favor por el Instituto Electoral del Estado de México en fecha 7 de diciembre de 2017. Además, del análisis realizado se advierte que la persona propuesta cuenta con experiencia laboral de veinte años y cinco meses, de los cuales, del 1 de enero de 2025 a la fecha, se desempeña como Encargada de despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados en este Instituto Electoral, donde realiza funciones de: supervisión de la integración y funcionamiento de las Direcciones Distritales, coordinación de los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto, evaluación de las actividades de los órganos desconcentrados conforme a los programas institucionales, coordinación de la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto del área y las 33 Direcciones Distritales, coordinación de las acciones de enlace institucional entre áreas centrales y órganos desconcentrados, entre otras.

Asimismo, cuenta con experiencia en la elaboración de proyectos de dictámenes y resoluciones en procedimientos de inconformidades respecto de Comisiones de Participación Comunitaria

(anteriormente Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos); preparación de informes circunstanciados como autoridad responsable en los medios de impugnación competencia de la Dirección Distrital; práctica de diligencias procesales (notificaciones, comparecencias, inspecciones); desahogo de consultas jurídico-electorales y en materia de participación ciudadana; certificación de documentos; gestión del Archivo de la Dirección Distrital; atención y asesoría en materia de pueblos originarios y participación ciudadana, así como en elección de autoridades tradicionales; brindar asesoría en sesiones, reuniones de trabajo y de seguimiento, en asuntos jurídicos, de participación ciudadana, así como de personal de la rama administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional; elaboración de documentos para el ejercicio de las atribuciones del área, proponiendo solución y atención de asuntos; así como análisis, remisión y seguimiento de asuntos turnados a las áreas ejecutivas y técnicas; en consecuencia, se considera procedente poner a consideración de la Junta su designación por Encargaduría de Despacho por el periodo comprendido del **16 de enero al 15 de julio de 2026**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción I; 6.2 De la Encargaduría de Despacho, primer y cuarto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se pone a consideración de la Junta Administrativa la determinación del cumplimiento de los requisitos referidos en el perfil de Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23. Por lo anterior, se emite el presente dictamen el 09 de enero de 2026, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la Subdirectora de Selección y Evaluación, en la Dirección de Reclutamiento Desarrollo y Evaluación, adscrita a la misma.

Titular de la Secretaría Administrativa



Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

Subdirectora de Selección y Evaluación



Lic. Rita Joana Calderón Díaz