

Segunda Sesión Ordinaria
27 de febrero de 2026

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba la readscripción con efectos definitivos de una persona servidora pública del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Antecedentes

- I. El 31 de 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.
- 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 18 de julio de 2016, se expidió la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya última reforma fue publicada en el DOF el 15 de diciembre de 2025.
- V. El 14 de octubre de 2016, 13 de marzo del 2020, 14 de julio de 2023, la Junta Administrativa (Junta), mediante Acuerdos JA123-16, JA124-16, IECM-JA029-20 e IECM-JA103-23, aprobó y actualizó respectivamente, la Guía para crear y actualizar la información documentada anteriormente denominada 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 (Procedimiento).
- VI. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuya última reforma fue publicada en la Gaceta Oficial el 24 de diciembre de 2025.
- VII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se estableció el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio del mismo año, se publicó, en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 23 de diciembre de 2024.
- VIII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior 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), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.

- IX. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad) cuya última reforma fue publicada en la Gaceta Oficial del 27 de agosto de 2025.
- X. 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.
- XI. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022, el Consejo General aprobó reformas al Reglamento Interior.
- 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 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.
- XIV. 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.
- XV. 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.

- XVI. 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 y fue publicado en la Gaceta Oficial el 17 de octubre de 2024.
- XVII. 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.
- XVIII. El 14 de agosto de 2025, la Junta mediante Acuerdos IECM-JA110-25 e IECM-JA112-25, aprobó el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México 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.
- XIX. 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.
- XX. 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.
- XXI. 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.).

- XXII. 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 \$1,590,000,000.00 (mil quinientos noventa millones de pesos 00/100 M.N.).
- XXIII. El 9 de enero de 2026, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-004/2026 e IECM/ACU-CG-005/2026, el Consejo General, aprobó la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, así como la Convocatoria para el Presupuesto Participativo 2026 y 2027 en los pueblos y barrios originarios comprendidos en el Marco Geográfico de Participación Ciudadana vigente.
- XXIV. El 14 de enero de 2026, mediante Acuerdos IECM-JA004-26 e IECM-JA005-26, 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 con base a las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026; y el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.
- XXV. El 15 de enero de 2026, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el periodo 2026-2029 (PGD), que presentó la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el periodo 2026-2029, en cumplimiento al Acuerdo IECM/ACU-CG-041/2025.
- XXVI. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-012/2026, el Consejo General aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, con base en las

asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026, que asciende a la cantidad de \$1,590,000,000.00 (mil quinientos noventa millones de pesos 00/100 M.N.).

- XXVII. El 30 de enero de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA012-26, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026.

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

1. Que conforme a lo previsto en el artículo 37, fracción II, y 81 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) 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 XLIV del Reglamento de Relaciones Laborales, por readscripción se entenderá el movimiento con efectos definitivos del personal de estructura de una adscripción a otra, en cargos o puestos de igual jerarquía o responsabilidad.
4. Que el artículo 85, fracción III del Reglamento de Relaciones Laborales, define la readscripción como el movimiento con efectos definitivos del personal de la Rama Administrativa de una adscripción a otra, en cargos o puestos de igual jerarquía o

responsabilidad, conforme a los Lineamientos.

Procederá la readscripción, además de lo previsto en los lineamientos, cuando se requiera aprovechar la experiencia, capacidades, desempeño, aptitudes y conocimientos del personal para realizar determinadas tareas institucionales.

5. Que el artículo 4 de los Lineamientos para la readscripción del personal de la Rama Administrativa del IECM, refiere que la readscripción implica movilidad más no ascenso y se efectuará sin menoscabo de las remuneraciones y prestaciones que les correspondan, salvo consentimiento y ratificación por escrito de la funcionaria o funcionario implicado.
6. Que el artículo 5 de los Lineamientos, prevé que la readscripción podrá efectuarse a petición de la interesada o interesado, o por necesidades institucionales.
7. Que de conformidad con el artículo 6 de los Lineamientos, se recibirá la solicitud de cambio de adscripción por parte de la persona Titular del Área o de la persona interesada, y llevará a cabo el análisis y dictamen de procedencia correspondiente para aprobación de la Junta.
8. Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de los Lineamientos, la solicitud de cambio de adscripción por necesidades institucionales podrá solicitarse con base en cualquiera de los supuestos siguientes:
 - I. Para la debida integración de Órganos ejecutivos o técnicos del Instituto Electoral, preferentemente en proceso electoral y/o mecanismos de participación ciudadana;
 - II. Cuando se requiera aprovechar la experiencia, capacidades, desempeño, aptitudes y conocimientos de una funcionaria o funcionario para realizar tareas institucionales;
 - III. Por motivos de desarrollo profesional del personal de la Rama Administrativa;

- IV. Cuando se entienda que la integridad del personal esté afectada o se encuentre en riesgo evidente;
 - V. Cuando exista parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o parentesco civil entre integrantes de un órgano ejecutivo o técnico;
 - VI. Por reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del Instituto o de su estructura;
 - VII. Por permuta debidamente autorizada por los titulares de las áreas correspondientes;
 - VIII. Redistribución;
 - IX. Cuando, derivado de un procedimiento de investigación, o bien, cuando se determine así en un Procedimiento Laboral Sancionador; y
 - X. Las demás que determine la Junta.
9. Que el artículo 19 de los Lineamientos, establece que la Junta autorizará la readscripción del personal de la Rama Administrativa, por cualquiera de las modalidades previstas en los Lineamientos, con base en el dictamen de procedencia y que formará parte del Proyecto de Acuerdo correspondiente.
10. Que mediante oficio IECM/SE/0534/2026, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, someter a consideración de la Junta Administrativa, la propuesta de readscripción por necesidades institucionales de la C. **Adriana Paola Flores Briones**, a la plaza denominada Analista de la Coordinación de Asesores, adscrita a la Secretaría Ejecutiva.
11. Que en cumplimiento a lo previsto en los artículos 85, fracción III del Reglamento de Relaciones Laborales y 7, fracción II y 18 de los Lineamientos, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, mediante oficio IECM/SA/DRDyE/028//2026, remitió al Secretario de la Junta, el Dictamen que se pone a consideración de este órgano colegiado para determinar que la propuesta de readscripción de la C. Adriana Paola Flores Briones, a la plaza denominada Analista de la Coordinación de Asesores adscrita a la Secretaría Ejecutiva, a partir del 1 de marzo de 2026.

12. Que de conformidad con la solicitud realizada, la readscripción es por necesidades institucionales, con base en la fracción IV del artículo 11; fracción I, II y II del artículo 12 de los Lineamientos que señala "...Para la debida integración de los órganos ejecutivos o técnicos del Instituto Electoral, preferentemente en proceso electoral y/o mecanismos de participación ciudadana"; *"Cuando se requiera aprovechar la experiencia, capacidades, desempeño, aptitudes y conocimientos de una funcionaria o funcionario para realizar tareas institucionales"* y, *"Por motivos de desarrollo profesional de la Rama Administrativa."*, por lo que se somete a consideración de este órgano colegiado la propuesta de readscripción mencionada en el considerando anterior.

Por lo expuesto, con fundamento en el artículo 85, fracción III del Reglamento de Relaciones Laborales, la Junta emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA025-26

PRIMERO. Se aprueba la readscripción con efectos definitivos de la persona servidora pública, Adriana Paola Flores Briones, a la plaza denominada Analista de la Coordinación de Asesores, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, a partir del 1 de marzo de 2026, de conformidad con el análisis del Dictamen que, como Anexo, forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, a través de la Dirección de Recursos Humanos, dé cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para la Readscripción del Personal de la Rama Administrativa y realice la notificación correspondiente.

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

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

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 veintisiete de febrero 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**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ

DICTAMEN POR EL QUE SE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA LA READSCRIPCIÓN POR NECESIDADES INSTITUCIONALES DE LA C. ADRIANA PAOLA FLORES BRIONES, EN EL CARGO DE ANALISTA DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en el artículo 85 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y 12 de los Lineamientos para la Readscripción del personal de la Rama Administrativa (Lineamientos), identificados con la clave alfanumérica SA/DRDE/LI/03, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva (SE) mediante oficio IECM/SE/0534/2026, presentó solicitud a la persona Titular de la Secretaría Administrativa para realizar los trámites para la readscripción por necesidades institucionales al puesto de Analista de la Coordinación de Asesores, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, a partir del **1 de marzo de 2026**.
2. Para dicha readscripción, la persona Titular del área solicitante propuso a la **C. Adriana Paola Flores Briones**, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	100%.
Formación Profesional	Relaciones Internacionales.
Años de Experiencia	7 años 0 meses 14 días.

Área de Experiencia Del 1 de agosto al 15 de septiembre de 2023, del 1 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2024, del 16 de febrero al 30 de junio de 2025 y del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2025, se desempeñó como Encargada de Despacho de la Jefatura de Departamento de Gestión adscrita a la Secretaría Ejecutiva, realizando las siguientes funciones:

- Apoyar en la recepción, registro, clasificación, distribución y seguimiento de los documentos y correspondencia de la Secretaría, para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Tramitar y dar seguimiento a la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría, a fin de proveer los recursos para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Apoyar a la Subdirección con los órganos ejecutivos, técnicos y administrativos del Instituto Electoral, para coordinar las actividades sustantivas y adjetivas que se realicen en coordinación con otras instancias.
- Dar atención y seguimiento a los procesos de auditoría sobre las actividades de la Secretaría, para verificar que éstas se realicen con apego a la normatividad.
- Informar las necesidades operativas de las áreas de la Secretaría, a fin de proveer los trámites administrativas para solventarlas.
- Tramitar y llevar el registro de las altas, bajas y movimientos del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva, para proveerla de los recursos humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.



- Dar seguimiento al avance de metas y compromisos de la Secretaría, para promover su cumplimiento.
- Dar seguimiento al Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos de la Secretaría, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.
- Emitir los informes y reportes sobre las actividades realizadas por la Secretaría para evaluar y mejorar las metas alcanzadas.
- Dar atención y seguimiento a los recursos financieros de la Secretaría, con la finalidad de garantizar su correcta aplicación y comprobación.
- Dar seguimiento y analizar los asuntos que suban a la Junta Administrativa.

Del 1 de diciembre de 2022 al 31 de julio de 2023, del 16 al 30 de septiembre de 2023, del 1 de octubre de 2024 al 15 de febrero de 2025, del 01 de julio al 31 de julio de 2025, del 01 de enero de 2026 a la fecha, se desempeña como Analista adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Recopilar la información atinente para la debida integración de los reportes sobre el cumplimiento de las actividades encomendadas a los órganos desconcentrados del Instituto Electoral.
- Apoyar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto en lo que hace a la dirección y en su caso a los órganos desconcentrados, a fin de proveer o gestionar la provisión de los recursos materiales y financieros requeridos para su adecuado funcionamiento.
- Gestionar las solicitudes realizadas por los órganos desconcentrados para su oportuna atención.
- Remitir comunicados o solicitudes de información de las oficinas centrales a los órganos desconcentrados para su oportuna atención.
- Efectuar la entrega de documentos o materiales a los órganos desconcentrados para su atención y, en su caso, distribución.
- Operar el sistema informático para el seguimiento de las actividades de los órganos desconcentrados con el objeto de que se integren los reportes correspondientes.

Del 2 de septiembre al 30 de noviembre de 2022, se desempeñó como Analista Administrativa adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyar en la integración del Programa Operativo Anual por cuanto hace a la Dirección del Secretariado, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.
- Apoyar en la integración de información para los procesos de adjudicación de los bienes y servicios requeridos por la Dirección del Secretariado, a fin de proveer los recursos para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Apoyar en la revisión de contratos de bienes y servicios que son gestionados por el área.
- Apoyar en los trabajos de programación y presupuestación de las actividades inherentes al área.
- Registrar y llevar un control de los actos y eventos institucionales dentro de la agenda electrónica del Departamento de Logística.

- Integrar el soporte documental sobre el otorgamiento de los servicios proporcionados, tales como, estenografía, traducción de lengua de señas mexicana y traducción de lenguas indígenas.
- Apoyar en la administración de la cuenta electrónica de los servicios de logística para emitir la confirmación de servicios, así como las encuestas de satisfacción a las áreas solicitantes.
- Elaborar los informes y reportes sobre las actividades realizadas por el Departamento de Operación Logística para evaluar y mejorar las metas alcanzadas.
- Identificar las necesidades operativas del Departamento de Logística, a fin de apoyar en los trámites administrativos para solventarlas.
- Apoyar en la organización de los distintos eventos que realiza el Departamento de Operación Logística, con el objeto de que éstos se realicen en tiempo y forma.

Del 16 de julio de 2019 al 1 de septiembre de 2022, se desempeñó como Analista Administrativa de la otrora Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Integrar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos de la Unidad Técnica a fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.
- Gestionar y dar seguimiento a la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Unidad Técnica, a fin de proveer los recursos para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Llevar a cabo las gestiones ante la Secretaría Administrativa de las altas, bajas, cambios y trámites relacionados con las personas servidoras públicas que integran la nómina del personal, a efecto de proveer a la Unidad Técnica de los recursos humanos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.
- Elaborar los informes y reportes sobre las actividades realizadas por la Unidad Técnica para evaluar y mejorar las metas alcanzadas.
- Apoyar en el seguimiento relacionado con el avance de metas y compromisos de la Unidad Técnica a efecto de promover su cumplimiento.
- Fungir como enlace administrativo de la Unidad Técnica con los órganos ejecutivos, técnicos y administrativos del Instituto Electoral, ello para coordinar las actividades sustantivas y adjetivas que se realicen en coordinación con otras instancias.
- Identificar las necesidades operativas de las áreas de la Unidad Técnica, a fin de apoyar en los trámites administrativos para solventarlas.
- Apoyar en la organización de los distintos eventos que realiza la Unidad Técnica con el objeto de que éstos se realicen en tiempo y forma.
- Gestionar las altas, bajas, cambios y trámites relacionados con el mobiliario con el propósito de proveer a la Unidad Técnica de los recursos materiales necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.
- Apoyar el seguimiento a los recursos financieros de la Unidad Técnica con la finalidad de garantizar su correcta aplicación y comprobación.



Del 1 de febrero al 15 de julio de 2019, se desempeñó como Administrativa Especializada A de la otrora Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Brindar apoyo documental durante las sesiones del Consejo General para atender las solicitudes que formulen sus integrantes.
- Análisis, revisión y correcta integración de documentos, como apoyo a las áreas y a los órganos del IECM.
- Atender puntualmente las solicitudes de documentación e información generadas por los órganos superiores y las áreas.
- Dar seguimiento a las solicitudes de eventos formuladas por las diversas áreas del IECM.
- Registrar los actos y eventos institucionales en la agenda electrónica de la Dirección de Logística y Documentación.
- Apoyar en la integración del soporte documental sobre el otorgamiento de los servicios de estenografía y traducción simultánea al lenguaje de señas mexicano.
- Apoyar al enlace administrativo de la Unidad en el seguimiento del presupuesto asignado a la Dirección de Logística y Documentación.
- Desarrollar aquellas funciones encomendadas por el superior jerárquico.

-
3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta y de conformidad con el artículo 12 de los Lineamientos, en la solicitud se expusieron los elementos para la readscripción por necesidades institucionales, mismos que se señalan a continuación:

I. Las razones o motivos por los que se considera necesaria la readscripción por necesidades institucionales;

La readscripción de la persona servidora pública resulta necesaria por la posibilidad de encuadrarse en los supuestos contenidos en los artículos 11, fracción IV y 12, fracción I, II y III de los Lineamientos.

Artículo 11. La persona Titular del área o el Titular de la SE podrán solicitar mediante oficio a la SA el cambio de adscripción por necesidades institucional. El oficio de solicitud deberá contener los siguientes elementos:

...

IV. Que la propuesta que se realice sea para ocupar un puesto con un mismo nivel tabular u homologo a éste y se encuentre vacante.

Artículo 12. La solicitud de cambio de adscripción por necesidades institucionales podrá solicitarse con base en cualquiera de los supuestos siguientes: ...

I. Para la debida integración de los órganos ejecutivos o técnicos del Instituto Electoral, preferentemente en proceso electoral y/o mecanismos de participación ciudadana.

II. Cuando se requiera aprovechar la experiencia, capacidades, desempeño, aptitudes y conocimientos de una funcionaria o funcionario para realizar tareas institucionales.

III. Por motivos de desarrollo profesional de la Rama Administrativa.

En el caso particular, conforme al requerimiento de la persona titular del área, se advierte que la readscripción resulta necesaria para aprovechar los conocimientos de la persona propuesta en el área de gestión estratégica institucional y contribuir en la ejecución de las funciones siguientes:

1. Apoyar en la elaboración de la documentación que solicite la Secretaría Ejecutiva o el Secretario Ejecutivo para el ejercicio de las atribuciones del área.
2. Apoyar en turnar al área correspondiente la documentación que se recibe en la Secretaría Ejecutiva, para su atención.
3. Proporcionar respuesta, conforme a la normativa aplicable, a las solicitudes de información pública planteadas a través de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.
4. Apoyar en el seguimiento a los Acuerdos adoptados por la Secretaría Ejecutiva o el Secretario Ejecutivo para procurar su debido cumplimiento.
5. Apoyar en la realización de las actividades de las Asesoras y Asesores para el cumplimiento de las metas respectivas.

II. El cargo o puesto de origen y destino del personal que será objeto de readscripción;

La C. Adriana Paola Flores Briones, actualmente se desempeña como Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II adscrito a la Secretaría Ejecutiva y la readscripción propuesta es a la plaza de Analista de la Coordinación de Asesores adscrito a la misma Secretaría Ejecutiva.

III. El perfil, trayectoria, antigüedad y experiencia laboral de la persona propuesta;

El perfil de la persona propuesta está detallado en el considerando anterior, Adriana Paola Flores Briones, tiene el 100% de créditos de la Licenciatura Relaciones Internacionales por la Universidad La Salle México.

Cuenta con más de 7 años de experiencia profesional, destacando su trabajo en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, donde se ha desempeñado en diversos puestos como Administrativa Especializada "A" en la otrora Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, Analista Administrativa en la otrora Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, Analista Administrativa en la Dirección del Secretariado de la Secretaría Ejecutiva, Analista en la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados de la Secretaría Ejecutiva, Analista en la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados de la Secretaría Ejecutiva; así como encargada de despacho en el puesto de la Jefatura de Departamento de Gestión de la Secretaría Ejecutiva

Entre las funciones que ha desempeñado la persona funcionaria, destaca su participación en el apoyo documental y administrativo para la operación institucional, brindando seguimiento a sesiones del Consejo General, integración y análisis de



documentos, atención a solicitudes de información y coordinación de eventos institucionales. Asimismo, ha colaborado en la gestión administrativa del área mediante el seguimiento al Programa Operativo Anual, presupuesto, recursos humanos, materiales y financieros, así como en la elaboración de informes y reportes para evaluar el cumplimiento de metas.

Ha fungido como enlace administrativo con órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados, gestionando trámites, comunicaciones, entrega de documentación y operación de sistemas informáticos para el seguimiento de actividades institucionales. De igual forma, apoya en procesos de auditoría, control documental y seguimiento de asuntos que se someten a consideración de la Junta Administrativa, contribuyendo a la correcta ejecución de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva.

IV. Que la propuesta que se realice sea para ocupar un puesto con un mismo nivel tabular u homólogo a este;

Cumple al tratarse del mismo nivel tabular que corresponde al cargo de Analista.

V. Que no implique ascenso ni promoción;

Cumple al tratarse del mismo nivel jerárquico, es decir, Analista.

4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Analista de la Coordinación de Asesoras o Asesores adscrito a la Secretaría Ejecutiva, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	75%
Formación Profesional	Administración, Contaduría, Derecho Sociología, Economía, Ciencia Política o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año.
Área de Experiencia	Administración Pública y derecho electoral.
Conocimientos Deseables	Normativa en materia de transparencia, protección de datos personales y archivo institucional, Normativa en materia de derechos humanos y género, Normativa Electoral, Procedimientos técnico-administrativos, Control de gestión, Manejo de Microsoft Office.

5. Del análisis realizado por la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, se advierte que la persona propuesta cuenta con el nivel académico exigido al contar con el 100% de créditos de la Licenciatura en Relaciones Internacionales, cabe señalar que, conforme al Clasificador de Carreras Técnicas o Comerciales, Profesionales, Maestrías y Doctorados elaborado por el Instituto Nacional de Geografía e Informática (INEGI), la licenciatura en Relaciones Internacionales se incluye en el "GRUPO 37 CIENCIAS SOCIALES, POLÍTICAS, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, COMUNICACIÓN, DERECHO Y GEOGRAFÍA", de lo que se advierte su equivalencia con la carrera de derecho, toda vez que tienen como objetivo analizar e investigar las normas jurídicas (civiles, penales,

mercantiles, laborales, etc.) que regulan a la sociedad y ayudan a mantener el orden, la seguridad y la justicia social, tanto en el ámbito nacional como internacional. Además, comprende las carreras que preparan profesionistas con conocimiento sobre problemas sociales relacionados con la criminalidad, sus causas y formas de prevención, lo cual contribuye al desarrollo de conocimientos vinculados con el análisis político-institucional, la administración pública, la gestión gubernamental y el marco normativo aplicable, competencias alineadas con las funciones sustantivas de la Secretaría Ejecutiva.

Asimismo, acredita experiencia profesional superior al mínimo requerido, derivada de su trayectoria de más de siete años dentro del Instituto Electoral de la Ciudad de México, desempeñando funciones relacionadas con el control de gestión, seguimiento a Acuerdos institucionales, integración de información estratégica, elaboración de informes, coordinación interinstitucional y atención a órganos superiores, lo que evidencia conocimiento especializado en la operación institucional y en el apoyo técnico-administrativo a instancias de toma de decisiones.

Las actividades desarrolladas por la persona propuesta reflejan correspondencia directa con las áreas de experiencia previstas en el perfil, particularmente en la organización documental, análisis de información, seguimiento a metas institucionales, atención a procesos de auditoría y manejo de normativa electoral y administrativa, en este sentido se considera que reúne los elementos técnicos y profesionales necesarios para el desempeño del cargo de Analista de la Coordinación de Asesoras o Asesores adscrito a la Secretaría Ejecutiva; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el análisis del cumplimiento del perfil y su procedencia de readscripción por necesidades institucionales, con efectos a partir del **1 de marzo de 2026**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México y en los artículos 17, 18 y 19 de los Lineamientos, se emite el presente dictamen el 24 de febrero de 2026, firmando al margen y al calce la persona Titular de la SA y la persona Encargada del Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrito a la misma.

Titular de la Secretaría Administrativa

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

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



Mtro. Eduardo Arévalo Anaya

HOJA DE FIRMAS