

Cuarta Sesión Ordinaria
30 de abril 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 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, la Junta Administrativa del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), mediante Acuerdos JA123-16 y JA124-16, aprobó respectivamente, la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica); cuya última reforma fue aprobada por la Junta, el 14 de junio de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA065-24, así como el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral (Procedimiento) y el Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominado Procedimiento de control de documentos y registros del Sistema de Gestión Electoral), cuyas últimas actualizaciones a dichos documentos fueron aprobados respectivamente por la Junta, mediante Acuerdos IECM-JA103-23 e IECM-JA029-26, de fecha 14 de julio de 2023 y 27 de febrero de 2026.
- 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 9 de abril de 2026.

- 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), ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- IX. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), cuya última versión fue publicada en la Gaceta Oficial el 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 30 de septiembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA104-24, la Junta aprobó la modificación al Reglamento de Relaciones Laborales del Instituto Electoral y fue publicado en la Gaceta Oficial el 17 de octubre de 2024.
- XVI. 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.
- XVII. El 14 de marzo de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA039-25, la Junta aprobó la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Manual de Contabilidad).
- XVIII. El 14 de agosto de 2025, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA110-25, aprobó el Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026 (Manual de Planeación 2026). 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.


- XIX. El 30 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA130-25, la Junta aprobó la Apertura Programática Presupuestal de este Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 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 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 de la Junta Administrativa por el que se aprueba remitir al Máximo Órgano de Dirección el “Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el ajuste al Programa Operativo Anual y de 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”, 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.

XXIV. 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 PGD Institucional para el periodo 2026-2029, en cumplimiento al Acuerdo IECM/ACU-CG-041/2025.

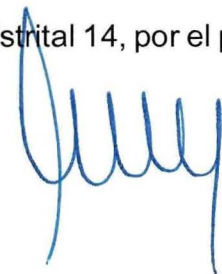
XXV. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-012/2026, el Consejo General, aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2026, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026, que asciende a la cantidad de \$1,590,000,000.00 (mil quinientos noventa millones de pesos 00/100 M.N.).

XXVI. 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, para el ejercicio fiscal 2026.



XXVII. El 25 de febrero de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA021-26, la Junta aprobó el ajuste a 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, derivado de la entrada en vigor del PGD 2026-2029.

XXVIII. El 27 de febrero de 2026, mediante oficio IECM/SE/618/2026, se designó como Encargado de Despacho al C. Andrés Malvaez Sánchez, en el cargo de Secretario de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 14, por el periodo del 1 de marzo al 15 de agosto de 2026.

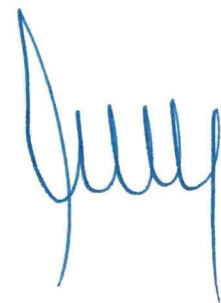


XXIX. El 31 de marzo de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA043-26, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba la alineación de las 262 Actividades Institucionales que integran el Programa Operativo Anual 2026 con los Objetivos Estratégicos establecidos en el PGD para el período 2026-2029, que entró en vigor el 15 de enero de 2026, conforme al Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026.

XXX. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM-JA044-26, la Junta aprobó la actualización de los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del PGD y para la elaboración de Informes de Avance y Cumplimiento de los Programas Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026.

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 (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 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 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 una 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/1456/2026, 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. Rosa Valeria Fernández Ramírez, en el

cargo de Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo I, en la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, por el periodo comprendido del 1 de mayo al 15 de agosto de 2026.

11. Que mediante oficio IECM/SA/DRDyE/068/2026, 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 10, 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	Rosa Valeria Fernández Ramírez.	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo I en la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, adscrita a la Secretaría Ejecutiva.	Del 1 de mayo al 15 de agosto 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:

**Acuerdo
IECM-JA058-26**

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 como Anexo forma parte integral del presente Acuerdo, conforme a lo siguiente:

No.	Nombre	Cargo	Vigencia
1	Rosa Valeria Fernández Ramírez.	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo I en la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, adscrita a la Secretaría Ejecutiva.	Del 1 de mayo al 15 de agosto 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; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión ordinaria de fecha treinta de abril de dos mil veintiséis, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del



**JUNTA ADMINISTRATIVA
ACUERDO IECM-JA058-26**

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

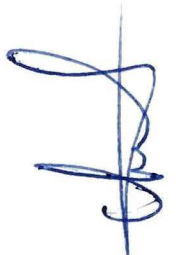
**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ

DICTAMEN POR EL QUE SE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA QUE LA C. ROSA VALERIA FERNÁNDEZ RAMÍREZ, OCUPE POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO, EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y APOYO I EN LA DIRECCIÓN 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, mediante oficio IECM/SE/1456/2026, presentó solicitud ante la persona Titular de la Secretaría Administrativa (SA), para ocupar el puesto de Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo I en la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, a través del mecanismo de Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 1 de mayo al 15 de agosto de 2026.
2. Para dicha Encargaduría, la persona titular del área solicitante propuso a la **C. Rosa Valeria Fernández Ramírez**, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Psicología.
Años de Experiencia	10 años, 9 meses.
Área de Experiencia	De 16 de julio de 2025 a la fecha, se desempeña como Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, brindar apoyo y dar seguimiento puntual a las actividades ordinarias y extraordinarias de los 33 Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, conforme al Calendario Anual de Actividades (CAAOD). • Fungir como enlace estratégico entre las oficinas centrales y los Órganos Desconcentrados, optimizando los flujos de comunicación y la gestión de información institucional. • Administrar y organizar el archivo documental de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, garantizando el control, clasificación y acceso eficiente a la información.

Del 16 de febrero al 15 de julio de 2025, se desempeñó como Supervisora de Grupo "B", asimismo, en los periodos del 16 de enero al 15 febrero de 2025, del 6 de mayo al 30 de septiembre de 2024, y del 16 al 30 de septiembre de 2023, se desempeñó como Supervisora de Grupo "C"; todos los anteriores, en la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Actuar como enlace central entre las oficinas centrales y los 33 Órganos Desconcentrados (OD), del Instituto Electoral de la Ciudad de México, optimizando los flujos de comunicación y garantizando la alineación operativa entre los distintos niveles de la institución.
- Coordinar, brindar apoyo y dar seguimiento puntual al cumplimiento de las actividades ordinarias y extraordinarias de los Órganos Desconcentrados, asegurando el apego al Calendario Anual de Actividades (CAAOD).
- Asegurar que los Órganos Desconcentrados cuenten con la información, los insumos y los recursos necesarios para operar con eficiencia y oportunidad.
- Recopilar, organizar y analizar información proveniente de los Órganos Desconcentrados para la generación de informes técnicos y la toma de decisiones estratégicas.
- Brindar asesoría técnica, revisión y seguimiento a los medios de impugnación interpuestos ante autoridades jurisdiccionales, tanto a nivel local como federal.

Del 16 de enero al 31 de mayo de 2023, se desempeñó como Técnica Especializada "C" de Capacitación Electoral en la Dirección Distrital 19 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyar en las actividades atinentes a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2023 -

2024, impartir capacitación a los integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO).

- Brindar atención, asesoría y capacitación a los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y personas de los Pueblos originarios, así como de la ciudadanía en general.

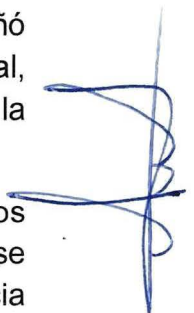
Del 16 de enero al 31 de diciembre de 2022, se desempeñó como Técnica Especializada "C" de Capacitación Electoral, en la Dirección Distrital 19 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyar en las actividades atinentes para la realización de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2022.
- Apoyar en las actividades de preparación de delimitación de Circunscripciones 2022-2023.
- Brindar atención, asesoría y capacitación a los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y personas de los Pueblos originarios, así como de la ciudadanía en general.
- Seguimiento a los trabajos del Presupuesto Participativo 2022.



Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se desempeñó como Técnica Especializada "C" de Organización Electoral, en la Dirección Distrital 19 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Realizar trabajos de ubicación de casillas, recorridos y visitas de examinación de los lugares donde se ubicaron las casillas electorales, en coadyuvancia con las juntas distritales del Instituto Nacional Electoral; apoyar en los trabajos relativos al diseño de las rutas para los diferentes recorridos que realizaron las direcciones distritales previo, durante y posterior a la jornada electoral.



- Realizar trabajos de organización electoral, participación ciudadana y las ejecutorias de pueblos, para dar cumplimiento a la sentencia SUP-REC- 35/2020.
- Brindar atención y asesoría a las personas de los Pueblos originarios respecto al Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

Del 6 de enero al 31 de octubre de 2020, se desempeñó como Administrativo Especializado "A" (PE), en la Dirección Distrital 19 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyar en las actividades de preparación de delimitación de Circunscripciones 2020, apoyar en las actividades atinentes a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021 e impartir capacitación a los integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO).

Del 16 de marzo al 31 de diciembre de 2019, se desempeñó como Supervisora de Grupo "C", en la Dirección Distrital 19 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Desempeñar las actividades designadas por el Titular de Órgano Desconcentrado, como son coadyuvar en la organización de la Consulta de Niñas, Niños y Adolescentes 2019, impartir talleres de educación cívica a estudiantes de diversos planteles de educación media superior.

Del 1 de febrero al 31 de julio de 2018, se desempeñó como Técnica Especializada "C" de Organización Electoral, en la Dirección Distrital 19 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyar en las actividades para el desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 realizar trabajos de ubicación de casillas, recorridos y visitas de examinación de los lugares donde se ubicaron las

casillas electorales, en coadyuvancia con las juntas distritales del Instituto Nacional Electoral y apoyar en los trabajos relativos al diseño de las rutas para los diferentes recorridos que realizaron las direcciones distritales previo, durante y posterior a la jornada electoral.

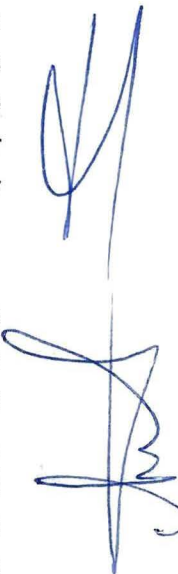
Del 16 al 31 de enero de 2018, se desempeñó como Auxiliar Electoral, en la Dirección Distrital 19 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyar en las actividades para el desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

Del 1 de mayo al 15 de octubre de 2017, se desempeñó como Administrativo Especializado "A" (Participación Ciudadana), en el Distrito XXV del Instituto Electoral del Distrito Federal, ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Coadyuvar en las actividades de capacitación y promoción de los principios rectores que se generen con motivo del desarrollo de los programas institucionales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación y coadyuvar en la organización de la capacitación, seguimiento y evaluación en materia de Participación Ciudadana.

Del 16 de septiembre al 30 de noviembre de 2016, se desempeñó como Técnico de Apoyo "B", y del 16 de junio al 15 de septiembre de 2016, se desempeñó como Asistente Operativo; del 1 de mayo al 15 de junio de 2016, se desempeñó como Técnico de Apoyo "B"; del 1 de abril al 30 de noviembre de 2015 y del 16 de mayo al 15 de noviembre de 2014, se desempeñó como Administrativo Especializado "B"; todos los anteriores, en el Distrito XXV; asimismo, del 1 de junio al 15 de septiembre de 2013, se desempeñó como Asistente Operativo; y del 1 de febrero al 15 de julio de 2012, se desempeñó como Asistente

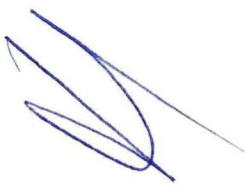


Operativo de Capacitación Electoral; ambos en el Distrito XXVIII; en ambas adscripciones realizó la siguiente función:

- Coadyuvar en la organización de la capacitación, seguimiento y evaluación en materia de Participación Ciudadana.


Del 16 de julio al 15 de diciembre de 2012, se desempeñó como Asistente Operativo para desarrollar actividades de capacitación electoral, en el Distrito XXVIII del Instituto Electoral del Distrito Federal, ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyar a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral (DCEECYGE) en el seguimiento al trabajo de los Supervisores Electorales y los Asistentes Instructores Electorales en la capacitación de los instructores como de la ciudadanía que integrarían las Mesas Directivas de Casilla.



Del 1 de marzo al 15 de diciembre de 2010, se desempeñó como Asistente Operativo de Capacitación Electoral en el Distrito XXV del Instituto Electoral del Distrito Federal, ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Coadyuvar en la organización de la capacitación, seguimiento y evaluación en materia de Participación Ciudadana.



Del 1 de marzo al 31 de julio de 2009, se desempeñó como Asistente-Instructor Electoral en el Distrito XXV del Instituto Electoral del Distrito Federal, ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Integración de Mesas Directivas de Casillas, así como capacitación y acompañamiento a funcionarios de casilla.

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. 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.
 - b. Título de la Licenciatura en Psicología, expedido a su favor por la Universidad Autónoma Metropolitana, en fecha 10 de abril de 2013.
 - c. Certificado de estudios emitido por la Universidad Autónoma Metropolitana, de fecha 14 de enero de 2013.
 - d. Constancia de nombramiento del personal administrativo, expedido a su favor por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, con fecha de expedición del 16 de julio de 2025.
 - e. Comprobantes de percepciones y deducciones de los cargos de Analista y Supervisora de Grupo B y C, emitidos por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.
 - f. Oficio IECM/SA/DRH/0035/2025 de fecha 9 de enero de 2025, mediante el cual se hace constar que la funcionaria prestó sus servicios por honorarios asimilados a salarios en el Instituto Electoral de la Ciudad de México en los cargos Asistente Instructor Electoral, Asistente Operativo de Capacitación Electoral, Asistente Operativo, Administrativo Especializado “B”, Técnico de Apoyo “B”, Asistente Operativo, Auxiliar Electoral, Técnico Especializado “C”, Administrativo Especializado “A”, Auxiliar Electoral, Técnico Especializado “C”, Técnico Especializado “C” de Organización Electoral, Técnico Especializado “C” en Capacitación Electoral y Supervisora de Grupo “C”.
 - g. Carta de término de servicio social con número de oficio DECEyEC/DECD/SCE/DFCC/232/2010 de fecha 8 de noviembre de 2010.
 - h. Aviso de privacidad simplificado con la leyenda “Me doy por enterada del contenido del aviso de privacidad”, nombre y firma.
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 Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo I en la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, adscrito a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Ciencia Política, Derecho, Sociología, Economía, Administración o equivalentes.

Años de Experiencia	2 años.
Área de Experiencia	Administración de recursos humanos, administración de documentos, relaciones públicas, organización institucional, planeación y logística, seguimiento de proyectos institucionales.
Conocimientos Adicionales	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Normativa Interna del Instituto Electoral, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Administración de instituciones públicas y Manejo de Microsoft Office.

5. Del análisis realizado por la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título de la Licenciatura en Psicología, expedido a su favor por la Universidad Autónoma Metropolitana, el 10 de abril de 2013. Cabe señalar que, de conformidad con el Catálogo de Carreras vigente, actualizado al 24 de junio de 2025, la Licenciatura en Psicología se encuentra clasificada dentro del área de estudio de Ciencias Sociales y Administrativas, por lo que se considera afín al perfil requerido, particularmente en su correspondencia con la carrera genérica de Administración, al proporcionar herramientas para el análisis del comportamiento organizacional, la gestión de recursos humanos, la comunicación institucional y la toma de decisiones en entornos públicos. Asimismo, se advierte equivalencias entre psicología y sociología, principalmente en su enfoque compartido de las ciencias sociales, el método científico y, específicamente, en la intersección de la psicología social; ambas disciplinas estudian el comportamiento humano, ya sea en el aspecto individual como en las estructuras colectivas.

Asimismo, acredita una experiencia laboral de más de diez años en el Instituto Electoral, desempeñando funciones directamente vinculadas con la coordinación operativa, el seguimiento de actividades institucionales, la gestión de información, la organización documental y la vinculación entre órganos desconcentrados y oficinas centrales. En su desempeño ha realizado actividades de coordinación, seguimiento y control de las actividades de los Órganos Desconcentrados, así como la administración de archivos y la optimización de los flujos de información institucional. De igual forma, ha desarrollado habilidades en la organización del trabajo, supervisión de actividades, elaboración de informes, asesoría técnica y apoyo en la toma de decisiones.

Adicionalmente, cuenta con experiencia en la planeación, logística y ejecución de procesos de participación ciudadana, capacitación electoral y organización institucional, lo que implica el manejo de recursos y la atención a actores institucionales y sociales. En ese sentido, se advierte que su experiencia y formación son equivalentes con las funciones del puesto al que se propone su designación, con lo cual se acredita el cumplimiento de los requisitos y perfil del puesto; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento

del perfil y su posible designación por Encargaduría de Despacho por el periodo comprendido del **1 de mayo al 15 de agosto de 2026**.

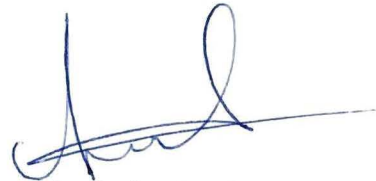
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción I; 6.2 De la Encargaduría de Despacho, primer y cuarto 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. Por lo anterior, se emite el presente dictamen el 22 de abril 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