



**Octava Sesión Extraordinaria
14 de agosto de 2026**

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba la Ocupación Temporal de dos plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

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

- I. El 31 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, mediante los cuales 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, cuyas últimas reformas fueron publicadas respectivamente en el DOF, el 2 de marzo de 2023, 14 de noviembre de 2025, 28 de noviembre de 2025 y 02 de junio de 2026.
- 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 5 de junio de 2026.
- 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 13 de julio 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 del Manual de Organización y Funcionamiento, ambos del Instituto Electoral, cuya

versión es la vigente. Posteriormente, mediante Acuerdo IECM-JA069-26, de fecha 29 de mayo de 2026, aprobó la actualización de doce cédulas de cargos y puestos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización que forman parte de dichos instrumentos institucionales.

- 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 del Instituto Electoral. Este último ordenamiento fue modificado posteriormente mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-013/2025 de fecha 21 de enero de 2025.
- XV. El 30 de septiembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA104-24, la Junta aprobó la modificación al Reglamento de Relaciones Laborales de este 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 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).
- XVIII. 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.

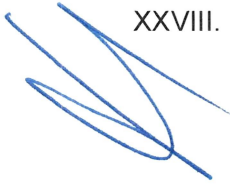
- XX. El 28 de octubre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA136-25, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General, por el que se aprueban los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio 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 asignó 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 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.
- XXIV. El 15 de enero de 2026, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-011/2026 e IECM/ACU-CG-012/2026, el Consejo General aprobó respectivamente, 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, así como 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.).

XXV. 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.

XXVI. 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.

XXVII. 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, 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.



XXVIII. 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 de este Instituto Electoral, en cumplimiento al Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026.

XXIX. El 23 de abril de 2026, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia electoral, particularmente los artículos 115, 116 y 134. Dicha reforma, conocida públicamente

como "Plan B", tiene por objeto modificar diversos aspectos del diseño institucional electoral, así como establecer medidas orientadas a la racionalización del gasto público, la reducción de costos operativos y la adecuación de determinados elementos vinculados con la organización y funcionamiento del INE y los OPLE.

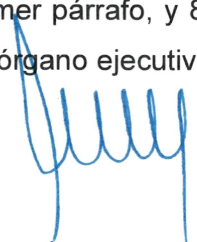
XXX. El 30 de abril de 2026, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-030/2026, el Consejo General aprobó la alineación de las 262 Actividades Institucionales que integran el Programa Operativo Anual 2026 con los Objetivos Estratégicos establecidos en el PGD para el periodo 2026-2029.

XXXI. El 02 de junio de 2026, se publicaron en el DOF diversos Decretos de relevancia en materia constitucional y electoral, relativos a la reforma al Poder Judicial de la Federación; a la incorporación de una nueva causal de nulidad de elecciones por intervención extranjera, mediante la adición de un inciso a la Base VI del artículo 41 de la Constitución Federal; así como a modificaciones a la Ley General, en materia de integridad en candidaturas.

XXXII. El 08 de julio de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA079-26, la Junta aprobó el Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2027 (Manual de Planeación 2027).

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 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 91, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales y el Procedimiento, prevén que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los Mecanismos de Participación Ciudadana, la Junta, a propuesta de la persona Titular del área, misma que es presentada ante la Secretaría Ejecutiva (SE) y/o SA, según corresponda la adscripción de la plaza, podrá autorizar la ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa en forma fundada y motivada por el mecanismo extraordinario de Ocupación Temporal

con personal de estructura, de honorarios asimilados a salarios, o con personas externas al Instituto Electoral.

La contratación de la persona que se incorpore bajo esta categoría no podrá exceder la vigencia de seis meses.

7. Que de conformidad con el numeral 6.1 del Procedimiento y el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, y en observancia a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, en Igualdad Laboral y No Discriminación, la operación de los mecanismos extraordinarios en todo momento será incluyente y evitará cualquier tipo de discriminación. Asimismo, está estrictamente prohibido solicitar certificados médicos de no embarazo y Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH), o cualquier otra enfermedad como requisitos de ingreso, permanencia o ascenso en este Instituto Electoral.
8. Que mediante oficio IECM/SE/2896/2026 de fecha 10 de agosto de 2026, la SE, a solicitud de la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, solicitó a la persona Titular de la SA, realizar las gestiones administrativas correspondientes para someter a consideración de la Junta, la Ocupación Temporal de las siguientes personas:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Sara María López Jiménez.	Subdirectora de Procedimientos Sancionadores I, en la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
2.	Carolina Arróniz Sánchez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Fiscalización y Automatización de Procesos, en la Dirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimiento Administrativo Sancionador.	

9. Que de conformidad con el Procedimiento, la DRDyE, mediante oficio IECM/SA/DRDyE/171/2026, remitió al Secretario de la Junta los dictámenes

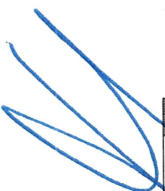
correspondientes, a efecto de que sean sometidos a consideración de este órgano colegiado y, en su caso, se determine que las personas señaladas en el considerando 8 del presente Acuerdo, cumplen con el perfil requerido para la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas.

10. Que de conformidad con los dictámenes remitidos por la DRDyE, las ocupaciones temporales tendrán vigencia por un periodo de seis meses, esto es, del 16 de agosto de 2026 al 15 de febrero de 2027, por lo cual se somete a consideración de las personas integrantes de este órgano colegiado.

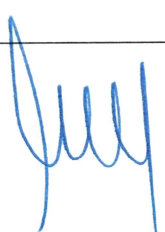
Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 55, párrafos primero y tercero; 91, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y Apartados 5. Responsabilidades. Junta; 6.4. Ocupación Temporal; 8. Descripción de Actividades, numeral 6, 7 y 8 del Procedimiento para la operación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

A c u e r d o
IECM-JA091-26

PRIMERO. Se aprueba la Ocupación Temporal de dos plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con vigencia del 16 de agosto de 2026 al 15 de febrero de 2027, conforme a lo siguiente:



No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Sara María López Jiménez.	Subdirectora de Procedimientos Sancionadores I, en la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
2.	Carolina Arróniz Sánchez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Fiscalización y Automatización de Procesos, en la Dirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimiento Administrativo Sancionador.	





**JUNTA ADMINISTRATIVA
ACUERDO IECM-JA091-26**

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

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

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

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos en la página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria de fecha catorce de agosto 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 QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. SARA MARÍA LÓPEZ JIMÉNEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE SUBDIRECTORA DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES I EN LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS Y FISCALIZACIÓN, DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), a petición de la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/2896/2026 de fecha 10 de agosto de 2026, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento cubra el puesto de Subdirectora de Procedimientos Sancionadores I, en la Dirección de Procedimientos Sancionadores adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de agosto de 2026 al 15 de febrero de 2027.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Sara María López Jiménez, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura y Maestría.
Grado de Avance	Título y Cédula Profesional Electrónica.
Formación Profesional	Derecho y Derecho Electoral.
Años de Experiencia	9 años, 11 meses.

Área de Experiencia Del 1 de marzo de 2026 a la fecha, se desempeña como Subsecretaria General de acuerdos en el Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México (PJCDMX), realizando las siguientes funciones:

- Auxiliar en la elaboración de actas, acuerdos, generales, plenarios y minutas.
- Apoyo en preparación y desarrollo de sesiones plenarias.

Del 16 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2026, se desempeñó como Secretaria de Estudios y Cuenta, en el

Tribunal Electoral de la Ciudad de México, Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores, realizando las siguientes funciones:

- Resolución de Procedimientos Sancionadores.
- Elaboración de sentencias, dictámenes y acuerdos.

Del 16 de octubre de 2024 al 15 de febrero de 2025, se desempeñó como Auxiliar Jurídica en la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en la elaboración de acuerdos y proyectos de sentencias.
- Apoyo en búsqueda de precedentes y jurisprudencia.

Del 16 de febrero de 2024 al 15 de octubre de 2024, se desempeñó como Secretaría de Apoyo Jurídico Regional, en la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de sentencias, dictámenes y acuerdos.

Del 16 de junio de 2023 al 15 de febrero de 2024, se desempeñó como Auxiliar Jurídica en la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en la elaboración de acuerdos y proyectos de sentencias.
- Apoyo en búsqueda de precedentes y jurisprudencia.

Del 16 de agosto de 2021 al 15 de junio de 2023, se desempeñó como Jefa de Departamento de Procedimientos de Remoción de Consejerías de los

Organismos Públicos Locales (OPL) y Violencia Política contra las Mujeres, en la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral del Instituto Nacional Electoral, realizando las siguientes funciones:

- Sustanciar el trámite y en su caso la resolución de los procedimientos.
- Atender las quejas y solicitudes de medidas cautelares.
- Elaborar y proponer proyectos de acuerdos y/o resoluciones.

Del 1 de enero al 15 de agosto de 2021, se desempeñó como Líder de proyecto de Procedimientos Sancionadores en la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral del Instituto Nacional Electoral, realizando las siguientes funciones:

- Sustanciar el trámite y en su caso la resolución de los procedimientos.
- Atender las quejas y solicitudes de medidas cautelares.
- Elaborar y proponer proyectos de acuerdos y/o resoluciones.

Del 16 de mayo de 2019 al 31 de diciembre de 2020, se desempeñó como Secretaria Proyectista en el Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de acuerdos, búsqueda de jurisprudencia y criterios.
- Elaboración de proyectos de sentencia.

Del 1 de septiembre de 2016 al 15 de mayo de 2019, se desempeñó como Secretaria en el Tribunal del Estado de Hidalgo, realizando las siguientes funciones:

- Actividades administrativas propias de Secretaría General.
- Elaboración de proyectos de orden del día,

convocatorias, avisos, etc.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:
- a. Acta de nacimiento.
 - b. Credencial para votar vigente.
 - c. Título de la Licenciatura en Derecho expedido a su favor por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo de fecha 25 de julio de 2019.
 - d. Cédula Profesional Electrónica, expedida a su favor por la Secretaría de Educación Pública con número de cédula 11751627 de fecha 14 de octubre de 2019.
 - e. Título de la Maestría en Derecho Electoral expedido a su favor por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de fecha 15 de marzo de 2024.
 - f. Cédula Profesional Electrónica, expedida a su favor por la Secretaría de Educación Pública con número de cédula 14304368 de fecha 14 de julio de 2024.
 - g. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
 - h. Original del *Curriculum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de *"Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos"*, incluyendo nombre y firma autógrafa.
 - i. Oficio TDJCDMX/SGA/141/2026 de fecha 9 de marzo de 2026, mediante el cual se le designa como Subsecretaría General de Acuerdos en el Tribunal de Disciplina Judicial,
 - j. Hoja Única de Servicios que acredita su relación laboral como Secretaria de Estudios y Cuenta en el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
 - k. Constancia de Baja que acredita su relación laboral como Auxiliar Jurídica en la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - l. Constancia de baja que acredita su relación laboral como Secretaria de Apoyo Jurídico Regional en la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - m. Oficio numero 24650 de fecha 3 de julio de 2023, mediante la cual fue nombrada como Auxiliar Jurídica en la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - n. Hoja Única de Servicios que acredita su relación laboral como Jefa de Departamento de Procedimientos de Remoción de Consejerías de los Organismos Públicos Locales y Violencia Política contra las Mujeres en el Instituto Nacional Electoral.

- o. Anexo único del contrato que acredita su relación laboral como Líder de Proyecto de Procedimientos Sancionadores en la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral del Instituto Nacional Electoral.
 - p. Constancia que acredita su relación laboral como Secretaria y Secretaria proyectista expedida a su favor por el Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.
 - q. Constancia N°. 43829 de fecha 6 de agosto de 2026, expedida por la persona titular de la Dirección General de Responsabilidades, de la Dirección de Situación Patrimonial del Gobierno de la Ciudad de México, con firma digital en la que se hace constar que la C. Sara María López Jiménez, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
 - r. 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, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, el puesto de Subdirectora de Procedimientos Sancionadores I, en la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Derecho o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años.
Área de Experiencia	Trámite y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores y medios jurisdiccionales.
Conocimientos Adicionales	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Interpretación y Argumentación Jurídica, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Normativa Procesal Electoral, Constitucionalidad Electoral, Redacción Jurídica, Manejo de Microsoft Office.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con los títulos y cédulas profesionales electrónicas correspondientes a la Licenciatura en Derecho y a la Maestría en Derecho Electoral. Asimismo, acredita más de nueve años de experiencia profesional en diversos cargos dentro de órganos jurisdiccionales y autoridades electorales, tanto locales como federales, donde ha realizado actividades relacionadas con la sustanciación y resolución de procedimientos sancionadores; atención de quejas y solicitudes de medidas cautelares; elaboración de proyectos de sentencias, dictámenes, acuerdos y

resoluciones; así como investigación de precedentes, criterios y jurisprudencia. De igual forma, ha intervenido en procedimientos de remoción de consejerías de los Organismos Públicos Locales y en asuntos de violencia política contra las mujeres en razón de género, además de apoyar en la preparación y desarrollo de sesiones plenarias y en la elaboración de actas, minutas, convocatorias y órdenes del día. En ese sentido, la experiencia acreditada resulta directamente afín al trámite y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores y medios jurisdiccionales, previstos en el perfil del puesto. Por lo anterior, se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el análisis del presente Dictamen, para que dicho órgano colegiado determine el cumplimiento del perfil y su posible designación mediante el mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del **16 de agosto de 2026 al 15 de febrero de 2027**.

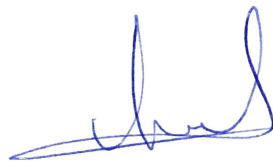
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 10 de agosto de 2026, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrita a la misma.

Titular de la Secretaría Administrativa



Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

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



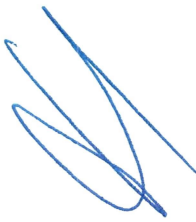
Mtro. Eduardo Arévalo Anaya

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. CAROLINA ARRÓNIZ SÁNCHEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS, EN LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS Y FISCALIZACIÓN, DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), a petición de la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/2896/2026 de fecha 10 de agosto de 2026, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento cubra el puesto de Analista de Fiscalización y Automatización de Procesos en la Jefatura de Departamento de Fiscalización y Automatización de Procesos, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de agosto de 2026 al 15 de febrero de 2027.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Carolina Arróniz Sánchez, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Derecho.
Años de Experiencia	6 años, 3 meses.
Área de Experiencia	Del 20 de junio de 2019 al 30 de septiembre de 2025, se desempeñó en el cargo de Telesales Intermediate Analyst en BANAMEX, realizando las siguientes funciones: • Coordinar auditorías internas y revisiones de control orientadas a la identificación y mitigación de riesgos operativos y regulatorios. • Supervisar la ejecución de pruebas de auditoría y análisis de cumplimiento en procesos críticos del negocio.

- Gestionar el seguimiento y cierre de hallazgos de Auditoría Interna mediante planes de acción documentados.
- Elaborar reportes ejecutivos e indicadores de riesgo presentados ante comités y alta dirección.
- Liderar un equipo conformado por supervisores y analistas especializados en riesgos, control interno y auditoría preventiva.
- Coordinar la elaboración de reportes mensuales dirigidos a áreas de ventas, staff, gerencias divisionales, subdirecciones, direcciones y comités para el seguimiento de riesgos y controles.
- Participar en Comités de Prácticas de Venta proporcionando información estratégica para la toma de decisiones y el fortalecimiento del ambiente de control.
- Participar en evaluaciones de efectividad de controles internos y seguimiento de observaciones.
- Ejecutar revisiones de cumplimiento normativo y análisis de riesgos operativos.
- Atender y dar seguimiento a quejas de clientes; analizó incidencias, integró información para su investigación y apoyó en el deslinde de responsabilidades.
- Realizar análisis de información, registros y documentación para identificar desviaciones respecto de políticas, procedimientos y controles internos.



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

- 
- a. Acta de nacimiento.
 - b. Comprobante de trámite de Credencial para votar con número de folio 2609105133754 de fecha 5 de agosto de 2026.
 - c. Título de la Licenciatura en Derecho expedido a su favor por la Universidad del Valle de México de fecha 17 de enero de 2020.
 - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
 - e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "*Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos*", incluyendo nombre y firma autógrafa.

- f. Constancia de prestación de servicios que ampara su relación laboral con BANAMEX en el periodo comprendido del 20 de junio de 2019 al 30 de septiembre de 2025.
 - g. Constancia N°. 43762 de fecha 6 de agosto de 2026, expedida por la persona titular de la Dirección de Situación Patrimonial del Gobierno de la Ciudad de México, con firma digital donde hace constar que la C. Carolina Arróniz Sánchez, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
 - 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, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA069-26, el puesto de Analista de Fiscalización y Automatización de Procesos en la Jefatura de Departamento de Fiscalización y Automatización de Procesos, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

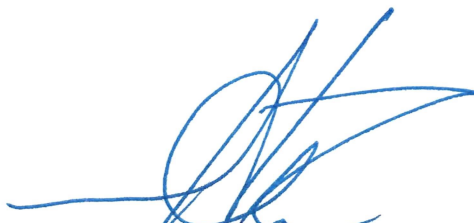
Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	75%.
Formación Profesional	Administración, Auditoría, Contaduría Pública, Derecho, Economía o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año.
Área de Experiencia	Fiscalización y Auditoría. Trámite y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores y medios jurisdiccionales.
Conocimientos Adicionales	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, Normativa en materia de Fiscalización, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Normativa Procesal Electoral, Manejo de Microsoft Office.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título de la Licenciatura en Derecho expedido a su favor por la Universidad del Valle de México de fecha 17 de enero de 2020. Asimismo, cuenta con más de seis años de experiencia profesional, pues se desempeñó en BANAMEX en el cargo de *Telesales Intermediate Analyst*, donde realizó actividades relacionadas con la coordinación de auditorías internas y revisiones de control; identificación y mitigación de riesgos operativos y regulatorios; evaluación del cumplimiento normativo y de la efectividad de los controles internos; así como seguimiento y cierre de hallazgos mediante planes de acción. De igual forma, elaboró informes ejecutivos e indicadores de riesgo; coordinó equipos especializados; participó en comités relacionados con prácticas de venta; atendió y dio seguimiento a quejas de

clientes, y analizó información y documentación para identificar desviaciones respecto de políticas, procedimientos y controles internos. Por lo anterior, se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el análisis del presente Dictamen, para que dicho órgano colegiado determine el cumplimiento del perfil y su posible designación mediante el mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del **16 de agosto de 2026 al 15 de febrero de 2027**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (SA/DRDE/PR/05), se emite el presente dictamen el 10 de agosto de 2026, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrita a la misma.

Titular de la Secretaría Administrativa



Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

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



Mtro. Eduardo Arévalo Anaya