Tercera Sesión Urgente

15 de octubre de 2026

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

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

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, 02 de junio de 2026, 14 de noviembre de 2025 y 28 de noviembre de 2025.

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 aprobadas 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 23 de julio 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

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

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 13 de julio de 2026.

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 (Normas).

XIII. 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.

XIV. 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.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

XV. 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.

XVI. 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).

XVII. 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.

XVIII. 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.

XIX. 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.

XX. 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.).

XXI. 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.).

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

XXII. 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.

XXIII. 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.).

XXIV. 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.

XXV. 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.

XXVI. 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.

XXVII. 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.

XXVIII. 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.

XXIX. 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.

XXX. 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.

XXXI. 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).

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

XXXII. El 14 de agosto de 2026, mediante Acuerdo IECM-JA093-26, la Junta aprobó 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 de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2027.

XXXIII. El 29 de septiembre de 2026, la Junta mediante los Acuerdos IECM-JA109-26, IECM-JA110-26 e IECM-JA111-26, aprobó respectivamente, la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, así como del Manual de Organización y Funcionamiento; la modificación del Manual de Contabilidad Gubernamental; y la Apertura Programática Presupuestal para el ejercicio fiscal 2027, instrumentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

XXXIV. El 7 de octubre de 2026, se publicaron en el DOF diversos decretos en materia constitucional y electoral, mediante los cuales se reformaron y adicionaron los artículos 82, 116 y 122 de la Constitución Federal, relativos al requisito de nacionalidad mexicana única para ejercer la titularidad del Poder Ejecutivo Federal, de los poderes ejecutivos de las entidades federativas y de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, así como las disposiciones correspondientes de la Ley de Nacionalidad y de la legislación electoral, con el propósito de armonizar el marco jurídico aplicable.

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.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

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.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

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 oficios IECM/SA/2163/2026 e IECM/SA/2173/2026 de fechas 8 y 9 de octubre de 2026, la persona Titular de la SA, solicitó a la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), realizar las gestiones administrativas correspondientes para someter a consideración de la Junta, la Ocupación Temporal de las siguientes personas:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Maricruz Espinoza García.	Jefa de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.	Secretaría Administrativa.
2.	Eugenia Mariana Mares.	Analista de la Jefatura de Departamento de Administración de Plataformas Educativas y de Evaluación en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.	
3.	Samanta Rodríguez Rocha.	Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	

9. Que mediante oficio IECM/SE/3908/2026 de fecha 8 de octubre de 2026, la persona Titular de la SE, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar las gestiones para someter a consideración de la Junta, la Ocupación Temporal de la siguiente persona:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Fernando Gerardo Campos Domínguez.	Subdirector de Transparencia y Datos Personales en la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.	Secretaría Ejecutiva.

10. Que, de conformidad con el Procedimiento, la DRDyE, mediante oficio IECM/SA/DRDyE/218/2026, 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 los considerandos 8 y 9 del presente Acuerdo cumplen con el perfil requerido para la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas.

11. 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 octubre de 2026 al 15 de abril 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, numerales 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-JA117-26

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

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Maricruz Espinoza García.	Jefa de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.	Secretaría Administrativa.
2.	Eugenia Mariana Mares.	Analista de la Jefatura de Departamento de Administración de Plataformas Educativas y de Evaluación en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.	
3.	Samanta Rodríguez Rocha.	Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	
4.	Fernando Gerardo Campos Domínguez.	Subdirector de Transparencia y Datos Personales en la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.	Secretaría Ejecutiva.

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

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

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión urgente de fecha quince de octubre 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**

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. MARICRUZ ESPINOZA GARCÍA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO PEDAGÓGICO Y CAPACITACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN, ADSCRITO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IECM/SA/2173/2026, solicitó a la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, realizar los trámites pertinentes para la Ocupación Temporal de la plaza de la Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrita a la Secretaría Administrativa, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de octubre de 2026 al 15 de abril de 2027.

2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Maricruz Espinoza García, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Cédula Profesional Electrónica.
Formación Profesional	Sociología.
Años de Experiencia	9 años, 4 meses.
Área de Experiencia	Del 01 de abril de 2024 a la fecha, se desempeña como Analista de la Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones: • Operación y seguimiento de programas de capacitación. • Diseño de materiales formativos e instrumentos de evaluación. • Administración y seguimiento de cursos en Moodle. • Integración y control de información académica y administrativa.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

- Apoyo técnico a la Secretaría de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional (COSSPEN) mediante minutas, documentación y seguimiento de acuerdos.
- Desarrollo de automatizaciones para optimizar procesos de capacitación y gestión institucional.

Del 16 de enero de 2024 al 31 de marzo de 2024, se desempeñó como Supervisora de Grupo “B” en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Gestión y actualización de bases de datos institucionales.
- Seguimiento de comisiones y programas del área.
- Integración y sistematización de información para informes.
- Control documental y seguimiento de acuerdos institucionales.

Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2023, se desempeñó como Técnica Especializada “C” en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Integración, revisión y análisis de información para informes institucionales.
- Apoyo técnico a las comisiones que da seguimiento el área mediante elaboración de minutas.
- Integración documental y seguimiento de acuerdos.
- Atención de requerimientos para el desarrollo de la Dirección de Reclutamiento.

Del 16 de marzo al 31 de mayo de 2023, se desempeñó como Técnica Especializada “C” de Capacitación Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Seguimiento de actividades de capacitación electoral y participación ciudadana.
- Apoyar la integración de Mesas Receptoras de Votación y Opinión.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

- Capacitación de personas observadoras, elaboración de informes y organización de actividades de Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO) y Presupuesto Participativo.

Del 16 de enero al 15 de marzo de 2023, se desempeñó como Asistente Operativo de Capacitación Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyar en la integración de mesas receptoras, recorridos de verificación, logística y distribución de materiales electivos, capacitación y orientación a la ciudadanía y acompañamiento de asambleas comunitarias.

Del 16 de enero al 31 de diciembre de 2022, se desempeñó como Técnica Especializada “C” de Capacitación Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Seguimiento a programas institucionales de participación ciudadana conforme a la normativa aplicable.
- Apoyar en la organización de mesas receptoras de opinión, asambleas ciudadanas y actividades vinculadas con Presupuesto Participativo 2022 y delimitación de circunscripciones para el proceso electoral 2023-2024.

Del 1 de enero al 31 de octubre de 2021, se desempeñó como Técnica Especializada “C” de Capacitación Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Participación en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.
- Seguimiento a la integración de mesas directivas de casilla única y apoyo a actividades dirigidas a Supervisor Electoral (SE), Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) locales y personal de apoyo.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Del 6 de enero al 31 de diciembre de 2020, se desempeñó como Administrativa Especializada “A” en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyar en actividades de capacitación y organización de órganos de representación ciudadana, así como en la ejecución de las consultas de Presupuesto Participativo 2020 y 2021 y de programas institucionales dirigidos a la ciudadanía.

Del 16 de julio al 31 de diciembre de 2019, se desempeñó como Administrativa Especializada “A” en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyar la ejecución de programas institucionales y actividades de capacitación dirigidas a integrantes de órganos de representación ciudadana, con énfasis en participación ciudadana y organización comunitaria.

Del 1 al 15 de abril de 2019, se desempeñó como Administrativa Especializada “A” en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Colaborar en actividades operativas y formativas para la promoción de la participación ciudadana y el seguimiento de programas institucionales.

Del 1 de febrero al 31 de julio de 2018, se desempeñó como Asistente Operativo de Capacitación Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyar en actividades de capacitación electoral, difusión, atención ciudadana y trabajo de campo para la integración de mesas directivas de casilla única.

Del 16 de julio de 2017 al 31 de enero de 2018, se desempeñó como Asistente de Atención Ciudadana en Materia Electoral en el Instituto Nacional Electoral, realizando las siguientes funciones: Atención y orientación a población nacional y mexicana residente en el extranjero sobre trámites del Registro Federal de Electores.

- Canalización y seguimiento de consultas relacionadas con el padrón electoral y servicios institucionales.

Del 16 de junio al 30 de septiembre de 2016, se desempeñó como Técnica de Apoyo “B” en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Apoyo operativo en la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2016 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2017, en actividades de campo, difusión y organización de mecanismos de participación ciudadana.

Del 16 de febrero al 30 de junio de 2016, se desempeñó como Capturista de Junta Distrital en el Instituto Nacional Electoral, realizando las siguientes funciones:

- Captura, validación y control de información en sistemas institucionales durante la elección de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México, con apoyo a la integración y seguimiento de datos electorales.

Del 1 de febrero al 30 de junio de 2015, se desempeñó como Auxiliar Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Seguimiento a actividades de capacitación electoral, verificación de gabinete y campo para validar la capacitación de ciudadanía y apoyo a la integración de mesas directivas de casilla.

Del 1 de marzo al 15 de julio de 2012, se desempeñó como Asistente Instructor Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Notificación y capacitación electoral a ciudadanía insaculada, seguimiento de actividades de campo y apoyo a la integración e instalación de casillas.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

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

   a. Acta de nacimiento.
   b. Credencial para votar vigente.
   c. Cédula Profesional Electoral, expedida a su favor por la Secretaría de Educación Pública de la Licenciatura en Sociología con número de cédula 12528627 de fecha 14 de octubre de 2021.
   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 nombramiento del personal administrativo que acredita su relación laboral como Analista en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, con fecha de expedición del 1 de abril de 2024.
   g. Oficio IECM/SA/DRH/1050/2026 de fecha 10 de abril de 2026, signado por el Director de Recursos Humanos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante el cual se acredita su relación laboral como Supervisora de Grupo "B", Técnico Especializado "C", Técnico Especializado "C" de Capacitación Electoral, Asistente Operativo de Capacitación Electoral, Administrativo Especializado "A", Técnico de Apoyo "B", Auxiliar Electoral y Asistente Instructor Electoral.
   h. Formato de movimientos del prestador de servicios bajo el régimen de honorarios del Instituto Nacional Electoral, de fecha de elaboración del 12 de julio de 2017, mediante el cual se acredita su relación laboral como Asistente de Atención Ciudadana en Materia Electoral.
   i. Contrato de prestación de servicios de número 171659-201801-50091500000, celebrado con el Instituto Nacional Electoral, de fecha 1 de enero de 2018.
   j. Formato de movimientos del prestador de servicios bajo el régimen de honorarios del Instituto Nacional Electoral, de fecha de elaboración del 4 de enero de 2018, mediante el cual se acredita su relación laboral como Asistente de Atención Ciudadana.
   k. Contrato de prestación de servicios de número 0-201714-50091500000, celebrado con el Instituto Nacional Electoral, de fecha 16 de julio de 2017.
   l. Constancia de prestación de servicios de fecha 5 de mayo de 2016, expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, mediante el cual se acredita su relación laboral como Capturista de Junta Distrital.
   m. Constancia de participación por haber concluido satisfactoriamente el taller de Pensamiento Computacional por el Subsistema de Educación Comunitaria PILARES.
   n. Constancia N° 52335 de fecha 9 de octubre de 2026, expedida por la persona designada para dar atención a los asuntos a cargo de la Dirección General de Responsabilidades, de la Dirección de Situación Patrimonial del Gobierno de la Ciudad de México, con firma

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

digital donde hace constar que la C. Maricruz Espinoza García, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

o. 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-JA109-26, el puesto de Jefa de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrito a la Secretaría Administrativa, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Superior.
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Educación, Pedagogía, Psicología, Sociología o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años.
Área de Experiencia	Conocimiento en competencias laborales; diseño de recursos didácticos para entornos virtuales. Diseño curricular, de recursos materiales y didácticos; impartición de cursos en el ámbito de la capacitación. Elaboración de instrumentos de evaluación objetiva y administración técnico-educativa en plataformas tecnológicas.
Conocimientos Deseables	Aplicación de control de documentación y archivo, Diseño curricular, Diseño de instrumentos de evaluación aplicado al proceso educativo, Diseño instruccional en modalidad presencial y virtual, Manejo de Microsoft Office y de herramientas estadísticas, Normativa Electoral, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Licenciatura en Sociología con Cédula Profesional Electoral, expedida a su favor por la Secretaría de Educación Pública de la Licenciatura en Sociología con número de cédula 12528627 de fecha 14 de octubre de 2021. Cabe señalar que, cuenta con experiencia laboral de más de 9 años, de su trayectoria se advierte que cuenta con una amplia trayectoria en el Instituto Electoral de la Ciudad de México y en el Instituto Nacional Electoral, en la que ha desempeñado funciones relacionadas con capacitación electoral, participación ciudadana, organización de procesos electorales, atención y orientación a la ciudadanía, así como trabajo operativo y de campo.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Ha colaborado en la integración e instalación de mesas directivas de casilla y mesas receptoras de votación y opinión; la capacitación de personas observadoras y ciudadanía insaculada; la organización de asambleas y órganos de representación ciudadana; la ejecución de consultas de Presupuesto Participativo, y el seguimiento de programas institucionales y mecanismos de participación ciudadana.

Asimismo, cuenta con experiencia en la operación y seguimiento de programas de capacitación; el diseño de materiales formativos e instrumentos de evaluación; la administración de cursos mediante la plataforma Moodle; la integración, revisión, análisis y sistematización de información académica y administrativa; la gestión de bases de datos; el control documental, y la elaboración de informes y minutas. También ha brindado apoyo técnico a órganos colegiados mediante la preparación de documentación y el seguimiento de acuerdos, además de desarrollar automatizaciones para optimizar los procesos de capacitación y gestión institucional, por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el análisis del presente Dictamen para determinar el cumplimiento del perfil y su posible designación por Ocupación Temporal por el periodo comprendido del **16 de octubre de 2026 al 15 de abril 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, párrafos primero y quinto, 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 09 de octubre 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	**Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación**
Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez	**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Eduardo Arévalo Anaya
Certificado: 38000003BA60526F90A21854190000000003BA
Sello Digital: W+SCqhB8VhK9OyEw90JirHVUgRLo1DWsJt7zIk4UA1o=
Fecha de Firma: 19/10/2026 03:51:10 p. m.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. EUGENIA MARIANA MARES, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS Y DE EVALUACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN, ADSCRITO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IECM/SA/2173/2026, solicitó a la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, realizar los trámites pertinentes para la Ocupación Temporal de la plaza de Analista de la Jefatura de Departamento de Administración de Plataformas Educativas y de Evaluación en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrita a la Secretaría Administrativa, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de octubre de 2026 al 15 de abril de 2027.

2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Eugenia Mariana Mares, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Constancia de terminación del 100 % de créditos Carta de pasante.
Formación Profesional	Mercadotecnia Digital y Community Manager.
Años de Experiencia	3 años, 7 meses.
Área de Experiencia	Del 01 de junio de 2023 al 30 de junio de 2025, se desempeñó como Administrativa General en Grupo Moring, S.A. de C.V., realizando las siguientes funciones: • Coordinación y ejecución de tareas administrativas generales. • Redacción y seguimiento de correos electrónicos corporativos. • Organización y control de archivos físicos y digitales. • Elaboración de memorias fotográficas de proyectos de instalaciones especiales, CCTV y cajas de autocobro para Grupo Walmart, revisión

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

de materiales audiovisuales, gráficos e impresos para estrategias de marketing.
- Gestión de bases de datos para el control y seguimiento de proyectos.
- Control y comprobación de viáticos del personal técnico.
- Seguimiento de procesos internos y comunicación con clientes.

Del 01 de enero de 2021 al 15 de julio de 2022, se desempeñó como Jefe de Oficina en la Dirección General de Obras Públicas de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Seguimiento y atención de procesos de licitaciones públicas, integración de documentos administrativos, anexos, justificaciones, dictámenes, entre otros.
- Integración y revisión de expedientes físicos y digitales.
- Elaboración de oficios, materiales de diseño para difusión en redes y documentación oficial.
- Atención telefónica y atención al público.

---

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. Constancia de terminación del 100 % de créditos y Carta de Pasante de la Licenciatura en Mercadotecnia Digital y Community Manager expedidas a su favor por la Universidad IEU con fecha 30 de septiembre de 2026, con la que se acredita que cursó y aprobó el 100% del programa, equivalente a 311 créditos.
   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*

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.

f. Carta de recomendación expedida por la empresa Grupo Moring, S.A. de C.V., en la que se hace constar que se desempeñó en el cargo de Administrativa General en el periodo comprendido entre junio de 2023 y junio de 2025.
g. Recibos de comprobante de liquidación de pago expedidos a su favor por la Dirección General de Obras Públicas del 1 de enero de 2021 al 15 de julio de 2022.
h. Constancia N°. CIP/0552095/2026 de fecha 15 de septiembre de 2026, expedida por la persona titular de la Coordinación de Registros Patrimoniales de la Dirección General de Procedimientos y Resoluciones del Gobierno de la Ciudad de México, con firma digital en la que se hace constar que la C. Eugenia Mariana Mares no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
i. 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-JA109-26, el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento de Administración de Plataformas Educativas y de Evaluación en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrito a la Secretaría Administrativa, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Superior.
Grado de Avance	75% de créditos.
Formación Profesional	Artes visuales, Comunicación, Diseño Web, Pedagogía o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año.
Área de Experiencia	Diseño gráfico, editorial o digital y recursos hipermedia, manejo de las TIC, así como en nociones sobre el manejo de plataformas educativas, programas de diseño y comunicación educativa.
Conocimientos Deseables	Diseño gráfico, digital e hipermedia, Estadística y manejo de bases de datos, Manejo de Microsoft Office, Manejo de plataformas educativas, Manejo de programas de diseño y multimedia (plataforma Adobe), Normativa Electoral, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta concluyó el 100% de los créditos de la Licenciatura en Mercadotecnia Digital y Community Manager. Cabe señalar que, conforme al Clasificador de Carreras Técnicas o Comerciales, Profesionales, Maestrías y Doctorados del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) ubica, en el nivel superior, la Mercadotecnia, en la que también se comprende la formación en Mercadotecnia y Publicidad; asimismo, en el campo de la Comunicación, se incluye la Publicidad. Lo anterior permite identificar una convergencia entre las áreas de mercadotecnia, publicidad y comunicación. Adicionalmente, del análisis de su historial académico se observa que cursó y aprobó, entre otras, las asignaturas Nociones de Tecnologías de la Información y LMS, Modelos de Estrategias de Social Media, Marcas Digitales, Plataformas Digitales, Planeación de Campañas de Marketing Digital, Branding y Posicionamiento Online, Aplicaciones de Diseño Digital, Creatividad Publicitaria, Perfil del Community Manager, Monitoreo de Comunidad y Accountability en Medios Digitales. Dichas asignaturas le proporcionan conocimientos y competencias relacionados con el diseño digital, la comunicación en entornos virtuales, los recursos multimedia, el manejo de tecnologías de la información y la administración de plataformas digitales. En consecuencia, se considera que la Licenciatura en Mercadotecnia Digital y Community Manager constituye una formación profesional equivalente y afín a las áreas requeridas para el desempeño del puesto.

   Asimismo, se advierte que la persona propuesta cuenta con experiencia laboral de 3 años, 7 meses en actividades administrativas, gestión documental, seguimiento de proyectos y atención de procesos de licitación pública. En el sector privado realizó funciones administrativas, secretariales y ejecutivas, así como de coordinación de equipos de trabajo; adicionalmente, en su currículum refiere experiencia en la organización de archivos físicos y digitales, elaboración de memorias fotográficas, revisión de materiales gráficos y audiovisuales, gestión de bases de datos y seguimiento de proyectos. En el sector público se desempeñó como Jefe de Oficina en la Dirección General de Obras Públicas de la Ciudad de México, donde, conforme a la información curricular presentada, realizó actividades relacionadas con el seguimiento de licitaciones públicas, integración y revisión de expedientes, elaboración de oficios y materiales de difusión, así como atención al público. En consecuencia, se considera que su experiencia resulta afín a las actividades administrativas, de comunicación y gestión de información requeridas para el puesto. Por lo anterior, se estima procedente poner a consideración de la Junta Administrativa el presente Dictamen, a efecto de que dicho órgano colegiado determine el cumplimiento del perfil y, en su caso, apruebe su designación mediante el mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del **16 de octubre de 2026 al 15 de abril 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,

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, párrafos primero y quinto, 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 09 de octubre 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	**Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación**
Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez	**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Eduardo Arévalo Anaya
Certificado: 38000003BA60526F90A21854190000000003BA
Sello Digital: Ck5V1qYp4n1oN3kALmNqWLyRJnVFhgA3kwmCpxuV46U=
Fecha de Firma: 19/10/2026 03:51:10 p. m.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. SAMANTA RODRÍGUEZ ROCHA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS, ADSCRITO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IECM/SA/2163/2026, solicitó a la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, realizar los trámites pertinentes para la Ocupación Temporal de la plaza de Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, adscrita a la Secretaría Administrativa, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de octubre de 2026 al 15 de abril de 2027.

2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Samanta Rodríguez Rocha, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Cédula Profesional Electrónica.
Formación Profesional	Derecho.
Años de Experiencia	2 años, 6 meses
Área de Experiencia	Del 16 de enero de 2026 a la fecha, se desempeña como Supervisora de Grupo “A”, en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones: • Registro de activo fijo del Inventario Institucional y asignación en el sistema. • Actualización de resguardos de activo fijo. • Registro y abastecimiento de bienes de consumo requerido por las áreas. • Soporte en coordinación de reuniones. • Redacción y contestación de oficios diversos. Del 01 de octubre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, se desempeñó como Supervisora de Grupo “A”, en el Instituto

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Registro de activo fijo del Inventario Institucional y asignación en el sistema.
- Actualización de resguardos de activo fijo.
- Registro y abastecimiento de bienes de consumo requeridos por las áreas.
- Soporte en coordinación de reuniones.
- Redacción y contestación de oficios diversos.

Del 16 de mayo al 30 de septiembre de 2025, se desempeñó como Técnico Especializado “C” en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Realización de pedidos.
- Realización de Requisiciones Interinstitucionales.
- Realización de reportes mensuales.
- Registro de pólizas.
- Recepción de paquetería y mensajería.
- Soporte en coordinación de reuniones.

Del 01 de febrero al 31 de julio de 2024, se desempeñó como Abogada en Subdirección de Asuntos Jurídicos y Atención a Órganos de Control en la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México -Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental-, realizando las siguientes funciones:

- Contestación a demandas de juicios de nulidad en materia ambiental.
- Redacción y ofrecimiento de informes justificados y previos en amparo.
- Contestación de amparo.
- Realización de cumplimientos de sentencia.
- Redacción y contestación de oficios de diversas autoridades administrativas.
- Cotejo de documentos oficiales.

Del 01 de junio de 2023 al 31 de enero de 2024, se desempeñó como Abogada en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención Ciudadana en la Secretaría de

Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México -Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental-, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de Validaciones de Proceso de Consulta Vecinal.
- Supervisión de Procesos de Consulta Vecinal.
- Representación de mi jefatura en reuniones interinstitucionales.
- Elaboración y redacción de oficios.
- Exposición de temas en materia administrativa en diplomados.
- Revisión y aprobación de Estudios de Evaluación de Impacto Social.

---

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

   a. Acta de nacimiento.
   b. Credencial para votar vigente.
   c. Cédula Profesional Electrónica con número 15108519, correspondiente a la Licenciatura en Derecho, expedida a su favor por la Secretaría de Educación Pública el 21 de agosto de 2025.
   d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
   e. Original del *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. Recibos de nómina digital expedidos por el Instituto Electoral de la Ciudad de México para los cargos de Supervisor de Grupo A y Técnico Especializado C.
   g. Carta de recomendación expedida por la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente, de fecha 31 de julio de 2024.
   h. Constancia N°. 51759 de fecha 05 de octubre de 2026, expedida por la persona designada para dar atención a los asuntos a cargo de la Dirección General de Responsabilidades, de la Dirección de Situación Patrimonial del Gobierno de la Ciudad de México, con firma digital donde hace constar que la C. Samanta Rodríguez Rocha no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

i. 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-JA109-26, el puesto de Analista de la Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, adscrito a la Secretaría Administrativa, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Superior.
Grado de Avance	75% de créditos.
Formación Profesional	Actuaría, Administración, Ciencia Política, Contaduría, Derecho, Economía, Sociología o equivalente.
Años de Experiencia	1 año.
Área de Experiencia	Administración Pública y Derecho Electoral.
Conocimientos Adicionales	Manejo de Microsoft Office. Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales. Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con la Cédula Profesional Electrónica número 15108519, correspondiente a la Licenciatura en Derecho, expedida a su favor por la Secretaría de Educación Pública el 21 de agosto de 2025, así como con más de 2 años y 6 meses de experiencia en el sector público. De la experiencia laboral de la persona propuesta se advierte que ha desempeñado funciones administrativas, jurídicas, de control de bienes y de atención ciudadana. En el Instituto Electoral de la Ciudad de México ha realizado actividades relacionadas con el registro, asignación y actualización de resguardos del activo fijo; el abastecimiento de bienes de consumo; la elaboración de pedidos, requisiciones, reportes mensuales y registros de pólizas; la recepción de paquetería y mensajería; el apoyo logístico para la coordinación de reuniones, así como la elaboración y contestación de oficios.

   Asimismo, en la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México desempeñó funciones jurídicas vinculadas con la atención de juicios de nulidad y de amparo en materia ambiental, la elaboración de informes previos y justificados, el cumplimiento de sentencias, el cotejo de documentos oficiales y la atención de requerimientos de autoridades administrativas. También cuenta con experiencia en la elaboración, supervisión y validación de procesos de consulta vecinal; la representación en reuniones interinstitucionales; la exposición de temas en materia administrativa, y la revisión de estudios de evaluación de impacto social, por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el análisis del presente Dictamen para determinar el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **16 de octubre de 2026 al 15 de abril de 2027.**

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

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, párrafos primero y quinto, 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 09 de octubre 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	**Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación**
Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez	**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Eduardo Arévalo Anaya
Certificado: 38000003BA60526F90A21854190000000003BA
Sello Digital: /imYUGofTVAMEfz42U5RIqhvw0phpA+BP3jwZ+qYn8g=
Fecha de Firma: 19/10/2026 03:51:10 p. m.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. FERNANDO GERARDO CAMPOS DOMÍNGUEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES, EN LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DATOS PERSONALES Y ARCHIVO, ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/3908/2026, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento cubra el puesto de Subdirector de Transparencia y Datos Personales en la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de octubre de 2026 al 15 de abril de 2027.

2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Fernando Gerardo Campos Domínguez, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura.
Grado de Avance	Cédula Profesional Electrónica.
Formación Profesional	Derecho.
Años de Experiencia	12 años, 8 meses.
Área de Experiencia	Del 01 de agosto de 2023 al 30 de septiembre de 2025, se desempeñó como Asesor “A” en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones: • Coadyuvar en la revisión de las propuestas de respuestas a las solicitudes de transparencia, información pública, rendición de cuentas y protección de datos personales, de conformidad con lo previsto en la Ley. • Seguimiento a las sesiones, acuerdos y resoluciones aprobadas por el Comité de

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

Transparencia, así como de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.
- Seguimiento de la difusión en el sitio de internet del Instituto Electoral de la información generada por las distintas áreas.
- Auxiliar en el seguimiento de las actividades encomendadas conforme a las atribuciones de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral.

Del 01 de febrero al 30 de abril de 2022, se desempeñó como Supervisor de Grupo “C” en el Instituto Electoral de la Ciudad de México en la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, realizando las siguientes funciones:

- Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de respuestas de acceso a la información pública, transparencia y solicitudes de datos personales requeridas a la Unidad Técnica.
- Seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que, en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales deberían cumplir los Órganos Desconcentrados.

Del 01 de marzo al 30 de noviembre de 2019, se desempeñó como Encargado de despacho de la Secretaría de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 29 en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de respuestas de acceso a la información pública, transparencia y solicitudes de datos personales requeridas al Órgano Desconcentrado.

Del 01 de febrero de 2015 al 31 de mayo de 2021, se desempeñó como Jefe de Departamento de Resolución y Dictaminación en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

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

- Coadyuvar en la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados con base en las quejas presentadas contra partidos políticos, personas precandidatas, candidatas, personas físicas y jurídicas.
- Elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores.
- Elaboración de los informes circunstanciados solicitados por la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos con motivo de la presentación de algún medio de impugnación.
- Apoyar en la elaboración de los proyectos de respuesta de acceso a la información pública, transparencia y solicitudes de datos personales requeridas a la Dirección.

Del 16 de diciembre de 2011 al 31 de enero de 2015, se desempeñó como Analista en el Instituto Electoral del Distrito Federal en la Dirección de Servicios Legales, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de opiniones jurídicas solicitadas por las áreas del instituto de convenios interinstitucionales y contratos.
- Representante en los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios a través de licitaciones públicas, invitación restringida y adjudicación directa.
- Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de respuestas de acceso a la información pública, transparencia y solicitudes de datos personales requeridas a la Dirección.

Del 16 de marzo al 31 de diciembre de 2009, se desempeñó como Técnico Especializado “A” en la Dirección de Proyectos y Resoluciones del Instituto

Electoral del Distrito Federal, realizando las siguientes funciones:

- Coadyuvar en la sustanciación de los procedimientos sancionadores de fiscalización.

---

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

   a. Acta de nacimiento.
   b. Credencial para votar vigente.
   c. Cédula Profesional, expedida a su favor por la Secretaría de Educación Pública de la Licenciatura en Derecho con número de cédula 4968457 de fecha 10 de noviembre de 2006.
   d. Diploma de la Especialidad en Justicia Electoral, expedido a su favor por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de fecha 24 de junio de 2016.
   e. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
   f. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando al final la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa.
   g. Hoja única de servicios, expedida a su favor por el Instituto Electoral de la Ciudad de México de fecha 15 de octubre de 2025.
   h. Recibos de nómina digital expedidos por el Instituto Electoral de la Ciudad de México para el cargo de Supervisor de Grupo "C".
   i. Oficio SECG-IECM/754/2019 de fecha 28 de febrero de 2019, mediante el cual fue designado como Encargado de despacho de la plaza de Secretario de Órgano Desconcentrado, con adscripción en la Dirección Distrital 29.
   j. Oficio IEDF/SA/DP/2734/2009 de fecha 22 de octubre de 2009, mediante el cual se hace constar que prestó servicios por honorarios asimilados a salarios en el cargo de Técnico Especializado "A".
   k. Constancia N° 52440 de fecha 9 de octubre de 2026, expedida por la persona designada para dar atención a los asuntos a cargo de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Dirección de Situación Patrimonial del Gobierno de la Ciudad de México, con firma digital donde hace constar que el C. Fernando Gerardo Campos Domínguez, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
   l. Aviso de privacidad simplificado con la leyenda "Me doy por enterado del contenido del aviso de privacidad", nombre y firma.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

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-JA109-26, el puesto de Subdirector de Transparencia y Datos Personales en la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Superior.
Grado de Avance	Título.
Formación Profesional	Administración, Ciencia Política, Derecho o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años.
Área de Experiencia	Conocimiento en materia de Transparencia, acceso a la información pública y Datos Personales
Conocimientos Deseables	Normativa Electoral, Normativa en materia administrativa, Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Licenciatura en Derecho con Cédula Profesional Electrónica, expedida a su favor por la Secretaría de Educación Pública con número de cédula 4968457 de fecha 10 de noviembre de 2006. Cabe señalar que, cuenta con experiencia laboral de más de 12 años, de su trayectoria se advierte que ha desempeñado funciones relacionadas con transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas y protección de datos personales, entre las que destacan la elaboración y revisión de proyectos de respuesta, el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones institucionales en esas materias, así como a las sesiones, acuerdos y resoluciones del Comité de Transparencia y de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia. Asimismo, cuenta con experiencia en la difusión de información institucional y en el seguimiento de las actividades encomendadas a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

   También ha participado en la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores y de fiscalización, así como en la elaboración de proyectos de resolución, informes circunstanciados y opiniones jurídicas relacionadas con convenios y contratos. Adicionalmente, cuenta con experiencia en procedimientos de adquisición de bienes y servicios mediante licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el análisis del presente Dictamen para determinar el cumplimiento del perfil y su posible

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

designación por Ocupación Temporal por el periodo comprendido del **16 de octubre de 2026 al 15 de abril 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, párrafos 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 12 de octubre 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	**Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación**
Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez	**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Eduardo Arévalo Anaya
Certificado: 38000003BA60526F90A21854190000000003BA
Sello Digital: Wp8hQldjj84qyC4MQ3s09YOLJS1VhnFX0XqjhNxalTA=
Fecha de Firma: 19/10/2026 03:51:10 p. m.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= César Alberto Hoyo Rodríguez
Certificado: 380000030C330CB05B60FDD73E00000000030C
Sello Digital: k13CmWhL1XGC4MnS9ny1wL0611JKFirA/rmhJiAC084=
Fecha de Firma: 19/10/2026 07:22:08 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán
Certificado: 38000003BEE42995F8709D9BF10000000003BE
Sello Digital: TlHLqsrBMMFge9tUpPzfl7OdDp/2T6OMe0zn3VqEWb0=
Fecha de Firma: 19/10/2026 08:51:35 p. m.