

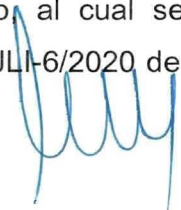
Quinta Sesión Extraordinaria

15 de abril de 2025

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.

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

- I. El 31 enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral (INE), al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expedieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE, aprobó mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), el cual se publicó en el DOF el 15 de enero de 2016, y que fue reformado el 8 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG162/2020, el cual entró en vigor al día siguiente de su aprobación, y se publicó en el DOF el 23 de julio del mismo año, al cual se adicionaron las modificaciones en cumplimiento a la sentencia SG-JLI-6/2020 de la Sala Regional



Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y lo aprobado mediante Acuerdo INE/CG23/2022.

- IV. 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.
- V. El 14 de octubre de 2016, la Junta Administrativa (Junta), mediante Acuerdos JA123-16 y JA124-16, aprobó respectivamente, la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica) y el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral.
- VI. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el 15 de febrero de 2017.
- VII. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- VIII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se estableció el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio del mismo año se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 23 de diciembre de 2024.

- IX. 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 (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento), todos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- X. 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 los Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), cuya última versión fue publicada en la Gaceta el 27 de diciembre de 2024.
- XI. El 26 de mayo de 2022, el Congreso de la Ciudad de México aprobó el proyecto de Decreto que modifica el Código.
- XII. El 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General, aprobó la estructura orgánica y funcional y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- XIII. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-062/2022, el Consejo General aprobó modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral.
- XIV. El 30 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el periodo 2023-2026 (PGD).
- XV. 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.
- XVI. El 14 de julio de 2023, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA103-23, aprobó la actualización de veintisiete Procedimientos y dos Lineamientos, elaborados por la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral, entre los cuales, se encuentra el

Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa del IECM (Procedimiento), cuya versión es la vigente.

- XVII. El 18 de agosto de 2023, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA123-23, aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización y Funcionamiento, ambos de este Instituto Electoral, cuya versión es la vigente.
- XVIII. 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 este Instituto Electoral.
- XIX. El 14 de junio de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA065-24, aprobó la actualización del Procedimiento para control de información documentada y la Guía para crear y actualizar información documentada, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, de este Instituto Electoral.
- XX. El 15 de agosto de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA086-24, la Junta aprobó la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025 (Manual de Planeación 2025).
- XXI. El 13 de septiembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA094-24, la Junta aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2025, 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 del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXII. El 30 de septiembre de 2024, mediante Acuerdos IECM-JA104-24, IECM-JA105-24, IECM-JA106-24 e IECM-JA107-24, la Junta aprobó respectivamente, la modificación al Reglamento en Materia de Relaciones Laborales; la modificación al Manual de Planeación para el ejercicio fiscal 2025; el ajuste al Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros 2025, así como la Apertura Programática Presupuestal 2025, todos del Instituto Electoral.

- XXIII. El 25 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA113-24, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto del Consejo General del Instituto Electoral, por el que se aprueban los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXIV. El 30 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-149/2024, el Consejo General, aprobó los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos para el Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXV. El 19 de diciembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA127-24, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto del Consejo General del Instituto Electoral, por el que se aprobó la actualización a los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, con la integración del presupuesto precautorio para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XXVI. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-161/2024, el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó ratificar las designaciones de las personas titulares de la Secretaría Administrativa, y de las Unidades Técnicas de Asuntos Jurídicos y de Servicios Informáticos.
- XXVII. El 23 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Política de la Ciudad de México en materia de reforma al Poder Judicial.
- XXVIII. El 26 de diciembre de 2024, el Consejo General de este Instituto Electoral, en su Décima Quinta Sesión Extraordinaria, hizo la Declaratoria del Inicio del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025.
- XXIX. El 27 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial No. 1515 tomo II, el Decreto por el que se expidió el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, mediante el cual se asignó un presupuesto para el Instituto Electoral por la cantidad de \$2,153,026,964.25 (dos mil ciento cincuenta y tres millones veintiséis mil novecientos sesenta y cuatro pesos 25/100 M.N.).

Dicho Decreto señala que la asignación prevista ya incluye una provisión de recursos por \$785,049,530.00 (setecientos ochenta y cinco millones cuarenta y nueve mil quinientos treinta pesos 00/100 M.N.) para cubrir los gastos de la elección por voto popular de las personas juzgadoras que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México, en caso de ser aprobadas las modificaciones relativas a la iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Código, y la Ley Procesal Electoral, ambos de la Ciudad de México. De igual manera, incluye las provisiones necesarias para el Financiamiento Público de Partidos Políticos y para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

XXX. El 07 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-002/2025, el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó la designación de las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas de: a) Asociaciones Políticas y Fiscalización; b) Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana; c) Organización Electoral y Geoestadística; y d) Participación Ciudadana y Capacitación; así como de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

XXXI. El 14 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA002-25, la Junta aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, con base a las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.

XXXII. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM-JA003-25, la Junta aprobó el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal activo, así como al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.

XXXIII. El 15 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-005/2025, el Consejo General, aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.

- XXXIV. 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 del Instituto Electoral.
- XXXV. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2025, el Consejo General, aprobó la creación e integración de la Comisión Provisional para la implementación y seguimiento de los trabajos que desarrollará el Instituto Electoral en el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025.
- XXXVI. El 30 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA019-25, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXXVII. El 14 de marzo de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA039-25 e IECM-JA040-25 la Junta aprobó respectivamente, la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental (Manual de Contabilidad), y los Lineamientos Generales para la supervisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan General de Desarrollo (Lineamientos), ambos de este Instituto Electoral.

Considerandos

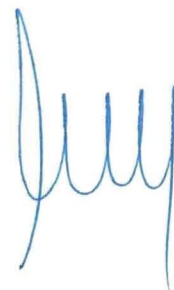
1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional 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 calificada y 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 y/o Secretaría Administrativa, 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.

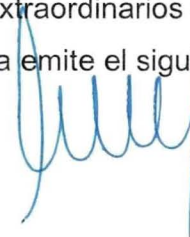


7. Que en fechas 08 y 10 de abril de 2025, mediante oficios IECM/SE/0942/2025 e IECM/SE/0963/2025, a solicitud de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, así como de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar las gestiones para someter a consideración de la Junta, las Ocupaciones Temporales de las siguientes personas:

| No. | Nombre | Cargo | Adscripción |
|-----|------------------------------|--|--|
| 1 | Bertha Alejandra Ramos Leal. | Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III. | Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización. |
| 2 | Luis Angel Diaz Valverde. | Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III. | |
| 3 | Valentín Granados Flores. | Analista Fotógrafo de la Dirección de Comunicación. | Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión. |
| 4 | Adriana Reyna Torres. | Analista de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web. | |

8. Que de conformidad con el Procedimiento, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, mediante oficio IECM/SA/DRDyE/069/2025, remitió al Secretario de la Junta, los dictámenes que se ponen a consideración de este órgano colegiado para determinar que las personas propuestas señaladas en el considerando 7 del presente Acuerdo, cumplen con el perfil para la Ocupación Temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas.
9. Que de conformidad con los dictámenes remitidos por la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, las Ocupaciones Temporales tendrán vigencia por un periodo de seis meses, esto es, del **16 de abril al 15 de octubre de 2025**, 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:



**Acuerdo
IECM-JA052-25**

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 abril al 15 de octubre de 2025, conforme a lo siguiente:

| No. | Nombre | Cargo | Adscripción |
|-----|------------------------------|--|--|
| 1 | Bertha Alejandra Ramos Leal. | Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III. | Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización. |
| 2 | Luis Angel Diaz Valverde. | Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III. | |
| 3 | Valentín Granados Flores. | Analista Fotógrafo en la Dirección de Comunicación. | Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión. |
| 4 | Adriana Reyna Torres. | Analista de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web. | |

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

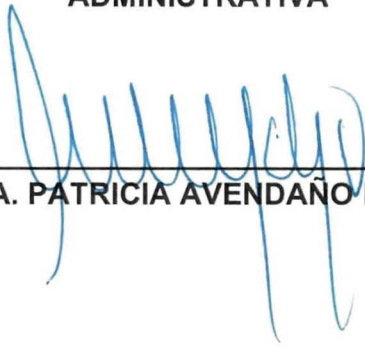
TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, a través de la Dirección de Recursos Humanos, dé cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa y realice la notificación correspondiente.

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.

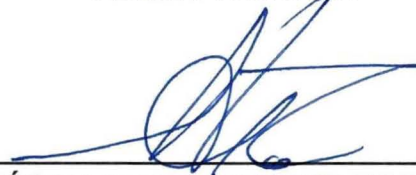
Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria de fecha quince de abril de dos mil veinticinco, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto 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. BERTHA ALEJANDRA RAMOS LEAL, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN III, EN LA SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES POR RAZÓN DE GÉNERO Y ORDINARIOS, 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 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0942/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III, de la Subdirección de procedimientos por violencia política contra las mujeres por razón de género y ordinarios, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de abril al 15 de octubre de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Bertha Alejandra Ramos Leal, quien tiene el perfil siguiente:

| | |
|------------------------------|--------------------|
| Nivel de Instrucción | Maestría. |
| Grado de Avance | Título. |
| Formación Profesional | Derecho Electoral. |
| Años de Experiencia | 5 años, 10 meses. |

Área de Experiencia Del 16 de mayo de 2023 a la fecha, se desempeña como Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación I, en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de proyectos de acuerdos relativos a la instrucción de procedimientos administrativos sancionadores (Ordinarios, Especiales y de Violencia Política Contra las Mujeres por Razón de Género), acuerdos competencia de la Comisión Permanente de Quejas del IECM, es decir, acuerdos de inicio, desechamientos, medidas cautelares y anteproyectos de resolución.

- Elaboración de oficios, cédulas de notificación, razones de publicación, fijación y retiro en estrados físicos del IECM, así como razones de imposibilidad de notificación conforme a la normativa aplicable y a los formatos institucionales proporcionados para tales efectos.
- Seguimiento de las actuaciones y diligencias realizadas con motivo de la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores (Ordinarios, Especiales y de Violencia Política Contra las Mujeres por Razón de Género) a mi cargo.
- Elaboración de proyectos de acuerdos relativos a la instrucción de procedimientos administrativos sancionadores, acuerdos competencia de la Secretaría Ejecutiva del IECM para ajustarse a los plazos de la normativa a efecto de cumplir con los plazos y términos para la tramitación y sustanciación de los expedientes.
- Elaboración de notas informativas relativas al estado procesal de procedimientos administrativos sancionadores a mi cargo.

Del 01 de abril de 2019 al 31 de marzo de 2023, se desempeñó como Asesora de Consejero Electoral en el Instituto Nacional Electoral, realizando las siguientes funciones:

- Realización de análisis sobre temas jurídicos, así como el seguimiento a los acuerdos y resoluciones adoptados en los órganos de dirección del INE y órganos jurisdiccionales en apoyo a las actividades del Consejero.
- Seguimiento a los acuerdos de medidas cautelares emitidos por la Comisión de quejas y denuncias del INE y las sentencias emitidas por el Tribunal Electoral.

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 Maestría en Derecho Electoral, expedido a su favor por la Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de fecha 12 de agosto de 2024.
- 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. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
 - g. Constancia N°. 27757 de fecha 28 de marzo de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Bertha Alejandra Ramos Leal, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
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 la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III, de la Subdirección de procedimientos por violencia política contra las mujeres por razón de género y ordinarios, 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. |
| 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, Normativa en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, 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 Título de la Maestría en Derecho Electoral, expedido a su favor por la Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de fecha 12 de agosto de 2024; con experiencia laboral de al menos cinco años y diez meses, de los cuales, de mayo de 2023 a la fecha, se desempeña como Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación I, en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización de este Instituto Electoral, realizando actividades como la elaboración de proyectos de acuerdos relativos a la instrucción de procedimientos administrativos sancionadores (ordinarios, especiales y de violencia política contra las mujeres por razón de género), acuerdos competencia de la Comisión Permanente de Quejas del IECM (acuerdos de inicio, desechamientos, medidas cautelares y anteproyectos de resolución);



elaboración de oficios, cédulas de notificación, razones de publicación, fijación y retiro en estrados físicos del IECM, así como razones de imposibilidad de notificación conforme a la normativa aplicable y a los formatos institucionales proporcionados para tales efectos; seguimiento de actuaciones y diligencias realizadas con motivo de la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores (ordinarios, especiales y de violencia política contra las mujeres por razón de género); elaboración de proyectos de acuerdos relativos a la instrucción de procedimientos administrativos sancionadores, acuerdos competencia de la Secretaría Ejecutiva del IECM para ajustarse a los plazos de la normativa a efecto de cumplir con los plazos y términos para la tramitación y sustanciación de los expedientes; así como la elaboración de notas informativas relativas al estado procesal de procedimientos administrativos sancionadores.

De igual forma, cuenta con experiencia en la realización de análisis sobre temas jurídicos, así como el seguimiento a los acuerdos y resoluciones adoptados en los órganos de dirección del INE y órganos jurisdiccionales; seguimiento a los acuerdos de medidas cautelares emitidos por la Comisión de quejas y denuncias del INE y las sentencias emitidas por el Tribunal Electoral; entre otras, por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **16 de abril al 15 de octubre de 2025**.

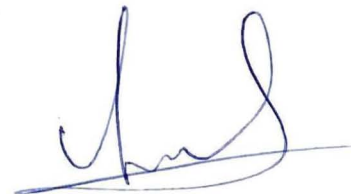
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 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 11 de abril de 2025, 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 DEL C. LUIS ÁNGEL DÍAZ VALVERDE, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE PROYECTISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN III, 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 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0942/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de abril al 15 de octubre de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Luis Ángel Díaz Valverde, quien tiene el perfil siguiente:

| | |
|------------------------------|---|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura. |
| Grado de Avance | Título. |
| Formación Profesional | Derecho. |
| Años de Experiencia | 2 años, 9 meses. |
| Área de Experiencia | <p>Del 01 de febrero de 2025 a la fecha, se desempeña como Supervisor de Grupo "A" en la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de los contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios. • Apoyo en la elaboración de proyectos de contratos de prestación de servicios, compraventa, arrendamientos, convenios de terminación anticipada, y modificaciones. • Apoyo en la sustanciación y elaboración de los proyectos de demanda, alegatos, ofrecimiento de prueba de los procedimientos laborales. • Asistencia en la tramitación de los medios de impugnación que se presenten por motivos de violencia política en razón de género. |



Del 16 de junio al 30 de septiembre de 2024, se desempeñó como Supervisor de Grupo "B", así como del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2024, se desempeñó como Supervisor de Grupo "C", ambos en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Coadyuvar con la revisión y seguimiento de documentación en materia de quejas y procedimientos administrativos sancionadores, vinculados con el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
- Colaboración en la elaboración de documentos para el trámite de medios de impugnación vinculados con el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
- Auxilio en los trabajos para la integración de información vinculada con los resultados de la Jornada Electoral en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
- Revisión de acuerdos consistentes en medidas cautelares por cuestiones de violencia política contra la mujer.
- Generación de datos estadísticos y bases de datos: Recopilar, analizar y gestionar información estadística sobre los casos de violencia política que afectan a las mujeres, generando bases de datos que ayuden en la toma de decisiones políticas y en el diseño de estrategias de intervención.
- Colaboración en el análisis y elaboración de propuestas de respuesta a las solicitudes de información vinculadas con los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.
- Apoyo en la revisión de los convenios interinstitucionales, así como la elaboración de oficios de respuesta a requerimientos y solicitudes de información de diversas autoridades federales o locales.
- Las demás que sean requeridas por el superior jerárquico relacionadas con las actividades institucionales ordinarias competencia de la Secretaría Ejecutiva y vinculadas con el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

Del 01 de enero al 15 de junio de 2024, se desempeñó como Supervisor de Grupo "B" en la Dirección Ejecutiva de

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

- Revisión de acuerdos y marco jurídico.
- Atención a las consultas respecto a los requisitos de los aspirantes a candidatura sin partido.
- Realización de la presentación del uso de Aplicación Móvil para aspirantes a candidaturas sin partido a Jefatura de Gobierno.
- Revisión de documentación adjunta al Sistema de Registro de Candidaturas (SIREC), de los aspirantes a Candidaturas sin Partido a Jefatura de Gobierno.
- Capacitación del uso de Aplicación Móvil para aspirantes a candidaturas sin partido a Jefatura de Gobierno, Alcaldías y Diputaciones.
- Operación de la Mesa de Control del Sistema de Captación de Datos Para Proceso de Participación Ciudadana y Actores Políticos, referente al apoyo ciudadano.
- Revisión de Paridad de Género en el registro de las y los candidatos al proceso electoral por las cuestiones de violencia política en contra de la mujer.
- Elaboración de informes de seguimiento y evaluación.
- Garantía de audiencia de los apoyos ciudadanos que contaron con inconsistencias.
- Apoyo en el registro de candidaturas de los partidos políticos, coaliciones y candidaturas en común.
- Validación del registro de candidaturas de los partidos políticos, coaliciones y candidaturas en común.
- Apoyo en el registro de los candidatos en el Sistema "Conóceles".

Del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2023, se desempeñó como Supervisor de Grupo "B" en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Revisión de acuerdos y marco jurídico.
- Atención a las consultas respecto a los requisitos de los aspirantes a candidatura sin partido.
- Realización de la presentación del uso de Aplicación Móvil para aspirantes a candidaturas sin partido a Jefatura de Gobierno.



- Revisión de documentación adjunta al Sistema de Registro de Candidaturas (SIREC), de los aspirantes a Candidaturas sin Partido a Jefatura de Gobierno.
- Capacitación del uso de Aplicación Móvil para aspirantes a candidaturas sin partido a Jefatura de Gobierno, Alcaldías y Diputaciones.
- Operación de la Mesa de Control del Sistema de Captación de Datos Para Proceso de Participación Ciudadana y Actores Políticos, referente al apoyo ciudadano.
- Revisión de Paridad de Género en el registro de las y los candidatos al proceso electoral por las cuestiones de violencia política en contra de la mujer.
- Elaboración de informes de seguimiento y evaluación.
- Garantía de audiencia de los apoyos ciudadanos que contaron con inconsistencias.
- Apoyo en el registro de candidaturas de los partidos políticos, coaliciones y candidaturas en común.
- Validación del registro de candidaturas de los partidos políticos, coaliciones y candidaturas en común.
- Apoyo en el registro de los candidatos en el Sistema "Conóceles".

Del 04 de marzo de 2019 al 04 de mayo de 2020, se desempeñó como Asesor Jurídico en Fiscalización en Movimiento Ambientalista Social por México A.C., realizando las siguientes funciones:

- Realización de los reportes de gastos realizados por la A.C. con fines de constituirse como partido político nacional.
- Recabar información contable para la entrega de informes mensuales.
- Manejo de contratos y recibos de aportación de simpatizantes y afiliados.
- Dar respuesta al oficio de errores y omisiones del INE.
- Revisión de acuerdos publicados por el Consejo General del INE.
- Elaboración de notas informativas y proyectos para mejoras 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. Título de la Licenciatura en Derecho, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 21 de junio de 2018.
 - 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. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
 - g. Constancia N°. 27756 de fecha 28 de marzo de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Luis Ángel Díaz Valverde, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.


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 Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III, 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. |
| Años de Experiencia | 1 año. |
| Área de Experiencia | Trámite y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores. |
| 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, Normativa en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, Constitucionalidad Electoral, Redacción Jurídica, Manejo de Microsoft Office. |

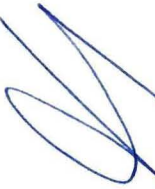



5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Título de la Licenciatura en Derecho, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 21 de junio de 2018.; con

experiencia laboral de dos años y nueve meses, de los cuales, de agosto de 2023 a la fecha, se ha desempeñado en diversos cargos en este Instituto Electoral, realizando actividades como la revisión de acuerdos y marco jurídico; atención a las consultas respecto a los requisitos de los aspirantes a candidatura sin partido; presentación del uso de Aplicación Móvil para aspirantes a candidaturas sin partido a Jefatura de Gobierno; revisión de documentación adjunta al Sistema de Registro de Candidaturas (SIREC), de los aspirantes a Candidaturas sin Partido a Jefatura de Gobierno; capacitación del uso de Aplicación Móvil para aspirantes a candidaturas sin partido a Jefatura de Gobierno, Alcaldías y Diputaciones; operación de la Mesa de Control del Sistema de Captación de Datos Para Proceso de Participación Ciudadana y Actores Políticos, referente al apoyo ciudadano; revisión de paridad de género en el registro de las y los candidatos al proceso electoral por las cuestiones de violencia política en contra de la mujer; elaboración de informes de seguimiento y evaluación; garantía de audiencia de los apoyos ciudadanos que contaron con inconsistencias; registro y validación de candidaturas de los partidos políticos, coaliciones y candidaturas en común; apoyo en el registro de los candidatos en el Sistema "Conóceles"; revisión de contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios; elaboración de proyectos de contratos de prestación de servicios, compraventa, arrendamientos, convenios de terminación anticipada, y modificaciones; sustanciación y elaboración de los proyectos de demanda, alegatos, ofrecimiento de prueba de los procedimientos laborales; así como la tramitación de los medios de impugnación que se presenten por motivos de violencia política en razón de género.



De igual forma, cuenta con experiencia en revisión y seguimiento de documentación en materia de quejas y procedimientos administrativos sancionadores; elaboración de documentos para el trámite de medios de impugnación vinculados con Procesos Electorales Locales; integración de información vinculada con los resultados de la Jornada Electoral en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024; revisión de acuerdos consistentes en medidas cautelares por cuestiones de violencia política contra la mujer; generación de datos estadísticos y bases de datos: Recopilar, analizar y gestionar información estadística sobre los casos de violencia política que afectan a las mujeres, generando bases de datos que ayuden en la toma de decisiones políticas y en el diseño de estrategias de intervención; análisis y elaboración de propuestas de respuesta a las solicitudes de información vinculadas con los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana; revisión de los convenios interinstitucionales, así como la elaboración de oficios de respuesta a requerimientos y solicitudes de información de diversas autoridades federales o locales; entre otras, por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **16 de abril al 15 de octubre de 2025**.



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

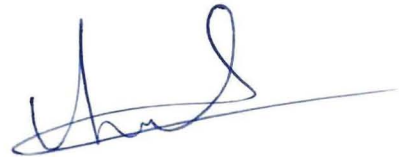
dictamen el 11 de abril de 2025, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa y la persona Encargada de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrita a la misma.

Titular de la Secretaría Administrativa



Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

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

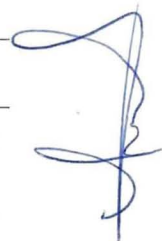


Mtro. Eduardo Arévalo Anaya

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. VALENTÍN GRANADOS FLORES, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA FOTÓGRAFO EN LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN 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 Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0942/2025, solicitó a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, realizar los trámites conducentes para que la persona en comento, cubra el puesto de Analista Fotógrafo en la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de abril al 15 de octubre de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Valentín Granados Flores, quien tiene el perfil siguiente:

| | |
|------------------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura. |
| Grado de Avance | 100% |
| Formación Profesional | Ciencias de la Comunicación. |
| Años de Experiencia | 13 años, 5 meses. |
| Área de Experiencia | <p>Del 16 de octubre de 2011 al 20 de marzo de 2025, se desempeñó como Jefe del Departamento de Redacción del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacción de comunicados de prensa. • Cobertura informativa de actividades institucionales. • Atención y enlace con medios de comunicación. • Elaboración de líneas discursivas. • Colaboración en la creación de contenido digital. • Apoyo en el diseño de campañas. • Producción de contenido para radio. • Auxiliar en el área de fotografía. • Análisis y clasificación de información. • Monitoreo de medios y síntesis informativa. |




- Elaboración de informes sobre el impacto en medios de comunicación.
- Elaboración y actualización de directorios.

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. Certificado de estudios de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 25 de marzo 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. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- g. Constancia N°. 28148 de fecha 29 de marzo de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Valentín Granados Flores, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

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 Analista Fotógrafo de la Dirección de Comunicación, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| | |
|----------------------------------|---|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura. |
| Grado de Avance | 75% |
| Formación Profesional | Comunicación, Fotografía, Artes Visuales o equivalentes. |
| Años de Experiencia | 1 año. |
| Área de Experiencia | Manejo de equipo fotográfico. |
| Conocimientos Adicionales | Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Manejo de programas de edición fotográfico como Adobe Photoshop e Illustrator, así como técnicas de iluminación y fotografía de estudio, Edición de fotografías en formato RAW, Administración de banco de imágenes, Fotografía política. |

- De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con Certificado de estudios de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 25 de marzo de 2025; con experiencia laboral de al menos trece años, cinco meses, de los cuales, desde el 16 de octubre de 2011 al 20 de marzo de 2025, se desempeñó como Jefe del Departamento de Redacción INAI, teniendo experiencia en materia de redacción de comunicados de prensa; cobertura informativa de actividades institucionales; atención y enlace con medios de comunicación; elaboración de líneas discursivas; colaboración en la creación de contenido digital; apoyo en el diseño de campañas; producción de contenido para radio; auxiliar en el área de fotografía; análisis y clasificación de información; monitoreo de medios y síntesis informativa; elaboración de informes sobre el impacto en medios de comunicación; así como la elaboración y actualización de directorios, por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **16 de abril al 15 de octubre de 2025**.

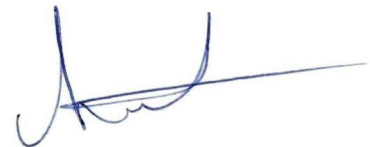
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 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 11 de abril de 2025, 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. ADRIANA REYNA TORRES, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y PÁGINA WEB, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN 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 Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio IECM/SE/0963/2025, 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 la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de abril al 15 de octubre de 2025.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Adriana Reyna Torres, quien tiene el perfil siguiente:

| | |
|------------------------------|---|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura. |
| Grado de Avance | Título. |
| Formación Profesional | Ciencias de la Comunicación. |
| Años de Experiencia | 7 años, 7 meses. |
| Área de Experiencia | <p>Del 28 de junio de 2021 al 03 de octubre de 2022, se desempeñó como Bussines Desarrollador Manager del equipo de ventas en LAMUDI, realizando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento puntual a las cuentas más importantes del área, llevando seguimiento de propuestas de diseño para implementación de campañas en medios de comunicación (Redes Sociales, Web, medios impresos y multimedia). • Planeación, control y seguimiento de avances en campañas de posicionamiento comerciales e institucionales. • Generación de archivos de seguimiento y control que permitieran poner al día clientes con adeudos |

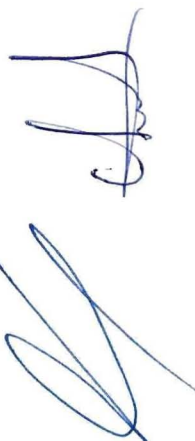



importantes para el área, evitando tener pérdidas económicas en la planeación de llamados y producciones.

- Gestión y supervisión de conceptos de campaña, es decir, antes de mostrarla al cliente debía verificar que los conceptos y ejecuciones de campaña estuvieran alineados a los Manuales de Identidad de los clientes, validando que los materiales publicitarios cumplieran con los requerimientos establecidos por las marcas.
- Análisis, revisión e implementación de los diseños del área de producción y postproducción, considerando la estrategia de posicionamiento establecida en conjunto con el cliente/institución.

Del 15 de junio de 2016 al 17 de marzo de 2020, se desempeñó como Direct Sales en QUIPPER, realizando las siguientes funciones:

- Creación de modelos de venta; reclutamiento de equipo comercial (jefes de equipo y agentes de ventas) y generación de campañas de posicionamiento en medios impresos y audiovisuales, obedeciendo los lineamientos del anual de uso de marca institucional a nivel global.
- Coordinación de equipos de ventas, planeación, ejecución y seguimiento de estrategias de venta.
- Creación de KGI (Indicadores de metas) y KPI (Indicadores de Desempeño) para medir el desempeño correcto de la estrategia de ventas y redireccionar las propuestas de diseño acorde a los resultados de campaña.
- Seguimiento a los trabajos de producción, postproducción, distribución y pauta de los materiales impresos y audiovisuales, con el objetivo de posicionar a Quipper y tener mejor resultado de ventas.
- Análisis de estrategias de posicionamiento, así como autorización de los ajustes realizados a las campañas de posicionamiento, alineadas a la imagen de marca Global establecida en el Manual de Identidad de la empresa.



- Elaboración conceptual de campañas, implementación de pautas de medios, seguimiento a la agenda de eventos de posicionamiento, colaboración en creación de contenidos para Redes Sociales y distribución de material promocional.

Del 20 de marzo de 2013 al 30 de abril de 2016, se desempeñó como Ejecutiva de ventas en KLUCK Conceptos Creativos, realizando las siguientes funciones:

- Prospección de clientes.
- Elaboración de propuestas creativas acorde a las necesidades de comunicación de las empresas.
- Presentación de propuestas de campaña, desarrollo e implementación de producción de audiovisuales, planeación y logística de llamados de grabación, seguimiento a propuestas de postproducción, elaboración de presupuestos por proyecto.

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 Ciencias de la Comunicación, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 07 de marzo de 2013.
- 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. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- g. Constancia N°. 30518 de fecha 08 de abril de 2025, expedida por la Encargada de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Adriana Reyna Torres, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

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 Analista de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web, adscrita a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| | |
|----------------------------------|---|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura. |
| Grado de Avance | 75% |
| Formación Profesional | Comunicación, Diseño, y Comunicación Visual, Diseño Gráfico, Ingeniero en Informática o equivalentes. |
| Años de Experiencia | 1 año. |
| Área de Experiencia | Generación de contenidos de materiales digitales. |
| Conocimientos Adicionales | Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Manejo de plataformas de Apple y PC, Diseño Gráfico, audiovisual y multimedia, Desarrollo de páginas de Internet, Desarrollo de estrategias digitales, Elaboración de síntesis. |

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 Ciencias de la Comunicación, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 07 de marzo de 2013.; con experiencia laboral de siete años, siete meses, de los cuales, desde el 28 de junio de 2021 al 03 de octubre de 2022, se desempeñó como Bussines Desarrollador Managger del equipo de ventas en LAMUDI, con experiencia en el seguimiento de propuestas de diseño para implementación de campañas en medios de comunicación (Redes Sociales, Web, medios impresos y multimedia), planeación, control y seguimiento de avances en campañas de posicionamiento comerciales e institucionales, generación de archivos de seguimiento y control, verificación de conceptos y ejecuciones de campaña estén alineados a los Manuales de Identidad de los clientes, análisis, revisión e implementación de los diseños del área de producción y postproducción, considerando la estrategia de posicionamiento.

Asimismo, se advierte que cuenta con experiencia en creación de modelos de venta, generación de campañas de posicionamiento en medios impresos y audiovisuales, coordinación de equipos de ventas, planeación, ejecución y seguimiento de estrategias de venta, creación de Indicadores de metas e Indicadores de Desempeño, seguimiento a los trabajos de producción, postproducción, distribución y pauta de los materiales impresos y audiovisuales, análisis de estrategias de posicionamiento, así como elaboración conceptual de campañas e implementación de pautas de medios, seguimiento a la agenda de eventos de posicionamiento, colaboración en creación de contenidos para Redes Sociales y distribución de material promocional, entre otras; por lo que se estima conveniente poner a consideración de la Junta Administrativa el cumplimiento del perfil y su posible designación

por ocupación temporal por el periodo comprendido del **16 de abril al 15 de octubre de 2025**.

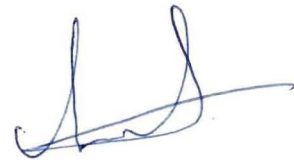
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 6. Políticas de Operación; 6.1 Generales, primer párrafo, fracción III; 6.4 Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 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 11 de abril de 2025, 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