

SEGUNDA SESIÓN URGENTE

15 DE ENERO DE 2015

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los dictámenes por los que se determina que los CC. Rita Joana Calderón Díaz, María de Lourdes Guati Rojo Moreno, Erika Patricia Vázquez Arciga, Raúl Ferreira Gómez, Carolina Clementina Fuentes Prieto, Lia Maribel Ortigoza Cruz, Cintya Mariana Sánchez Rojas, Rosalía Ruíz Santoyo, María Julia Sobarzo Morales y Miguel Rodrigo Ramos Coronel cumplen con los requisitos para ocupar, de manera definitiva, plazas vacantes a través del Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa

Antecedentes:

- I. El 31 de enero de 2014, el Presidente de la República expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- III. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG68/2014, mediante el cual se aprobaron los Criterios Generales para la operación y administración transitoria del Servicio Profesional Electoral, tanto en el Instituto Nacional Electoral como en los





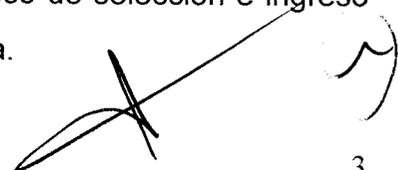
Organismos Públicos Locales Electorales, hasta la integración total del Servicio Profesional Electoral Nacional.

- IV. El 27 de junio de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los Decretos por los que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código).
- V. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General, aprobó por Acuerdo ACU-49-14 la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, con el objeto de ajustar la denominación de algunas plazas, homogeneizar la denominación de algunas direcciones ejecutivas, crear la oficialía electoral y de partes, incorporar la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, así como la creación de plazas en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.
- VI. El 7 de octubre de 2014, el Consejo General aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y Partidos Políticos a participar en el Proceso Electoral Ordinario del Distrito Federal 2014-2015, para elegir Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales, cuya Jornada electoral se celebrará el 7 de junio de 2015.
- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-65-14 modificaciones a la Estructura Orgánico-Funcional del Instituto Electoral del Distrito Federal.

- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta Administrativa del Instituto Electoral (Junta), aprobó mediante acuerdo JA128-14, el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo), con una vigencia hasta el 31 de mayo de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, la Junta mediante acuerdo JA130-14 aprobó las modificaciones al Manual de Organización y Funcionamiento, así como al Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo).

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

1. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 21 fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa (Junta).
2. Que el artículo 62, párrafo primero del Código, define a la Junta como 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 financieros, humanos y materiales del propio organismo.
3. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 64, fracción XVI del Código, es atribución de la Junta emitir los lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.



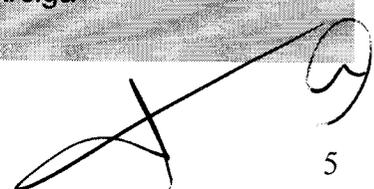
4. Que el artículo 68, párrafo primero del Código, refiere que la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral.
5. Que la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) tiene entre sus atribuciones y funciones elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada con el Servicio Profesional y la rama administrativa que aprueben las autoridades competentes para ello, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 79, fracción V, del Código, 11, fracción IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto).
6. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV, del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo o puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción readscripción o nueva creación.
7. Que el numeral 4.1, inciso 1) del Mecanismo, señala que través de dicho instrumento se cubrirán las plazas vacantes de la rama administrativa así como aquellas que pudiesen generarse durante su vigencia.
8. Que será responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas presentar las propuestas de personal correspondientes a su área, verificando en todo momento el cumplimiento del perfil profesional señalado en el Catálogo de acuerdo a lo previsto por el numeral 4.1, inciso 3) del Mecanismo.
9. Que el numeral 4.1, inciso 4) del Mecanismo establece que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter



definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.

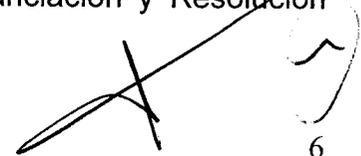
10. Que durante la vigencia de este Mecanismo, quedan suspendidos los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes de la rama administrativa, según lo establece el numeral 4.1, inciso 6) del Mecanismo.
11. Que en términos de lo establecido en el numeral 4.2, incisos 1) y 2) del Mecanismo, Los responsables de las áreas Ejecutivas y Técnicas del Instituto en las que se registran las vacantes, presentarán a la Secretaría Administrativa, a través del Centro , la propuesta de personas para ocupar la plaza con el expediente debidamente integrado. En todos los casos, las propuestas que se presenten deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 17 del Estatuto; así como el perfil del cargo y puesto establecido en el Catálogo.
12. Que con fundamento en el numeral 4.2, incisos 1), 2) y 6) del Mecanismo, los siguientes titulares de área remitieron al Centro las propuestas para ocupar las plazas vacantes como se señala a continuación:

Titular de área	Plaza vacante	Nombre de la persona propuesta
Secretario Ejecutivo	Oficial Electoral	Rita Joana Calderón Díaz
Contralor General	Subdirector de Auditoría	María de Lourdes Guati Rojo Moreno
Contralor General	Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación	Erika Patricia Vázquez Arciga



Titular de área	Plaza vacante	Nombre de la persona propuesta
Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas	Subdirector de Resolución	Raúl Ferreira Gómez
Director Ejecutivo de Educación Cívica y Capacitación	Jefe de Departamento de Formación Cívica Ciudadana y Vinculación	Carolina Clementina Fuentes Prieto
Director Ejecutivo de Educación Cívica y Capacitación	Analista	Lia Maribel Ortigoza Cruz
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Analista	Cintya Mariana Sánchez Rojas
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo	Rosalía Ruíz Santoyo
Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Electoral Nacional	Subdirector de Coordinación con organismos públicos y privados	María Julia Sobarzo Morales
Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Electoral Nacional	Jefe de Departamento de Atención y Seguimiento Externo	Miguel Rodrigo Ramos Coronel

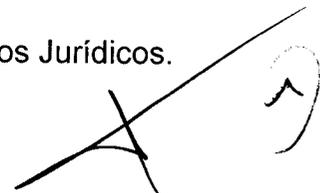
- 13.** Que de conformidad con lo previsto en los Acuerdos ACU-49-14 y ACU-65-14 del Consejo General se llevó a cabo en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, la reclasificación de una plaza de jefe departamento a subdirección, una subdirección y dos jefaturas con el objeto de tramitar y resolver los procedimientos administrativos sancionadores que se presenten en este Instituto, lo anterior a partir de la modificación al artículo 374 del Código. Por lo que la otrora Subdirección de Sustanciación y Resolución



ocupada por la funcionaria Berenice García Dávila, con dicha reclasificación se denomina Subdirección de Sustanciación, por lo que se encuentra vacante la Subdirección de Resolución, misma que se propuso ocupar por el funcionario Raúl Ferreira Gómez, como se señala en el considerando que antecede.

14. Que cubiertos todos los requisitos, el Centro enviará en forma inmediata a la Secretaría Administrativa el proyecto de dictamen, así como copia del expediente correspondiente para ser sometido a consideración de la Junta, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4.2, inciso 10) del Mecanismo.

15. Que mediante oficios IEDF/UTCDF/024/2015, IEDF/UTCDF/031/2015, IEDF/UTCDF/032/2015, IEDF/UTCDF/033/2015, IEDF/UTCDF/035/2015, e IEDF/UTCDF/036/2015, el centro remitió a la Secretaría de la Junta los proyectos de dictámenes para la ocupación definitiva de las siguientes plazas:
 - a) Oficial Electoral, adscrito a la Secretaría Ejecutiva.
 - b) Subdirector de Auditoría, adscrito a la Contraloría General.
 - c) Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación, adscrito a la Contraloría General.
 - d) Subdirector de Resolución, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.
 - e) Jefe de departamento de formación cívica ciudadana y vinculación, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación.
 - f) Analista, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación.
 - g) Analista, adscrita a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.



- h) Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo, adscrita a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.
- i) Subdirector de Coordinación con Organismos Públicos y Privados, adscrito a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.
- j) Jefe de Departamento de Atención y Seguimiento Externo; adscrito a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

16. Que de conformidad con la información prevista en los proyectos de dictámenes anexos, los cuales forman parte integral del presente Acuerdo, se desprende que las personas propuestas por los titulares de área cubren los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva los cargos, que se señalan a continuación:

N°	NOMBRE	PLAZA
1	Rita Joana Calderón Díaz	Oficial Electoral
2	María de Lourdes Guati Rojo Moreno	Subdirector de Auditoría
3	Erika Patricia Vázquez Arciga	Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación
4	Raúl Ferreira Gómez	Subdirector de Resolución
5	Carolina Clementina Fuentes Prieto	Jefe de Departamento de Formación Cívica Ciudadana y Vinculación
6	Lia Maribel Ortigoza Cruz	Analista
7	Cintya Mariana Sánchez Rojas	Analista
8	Rosalía Ruíz Santoyo	Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo
9	María Julia Sobarzo	Morales Subdirector de

N°	NOMBRE	PLAZA
10	Miguel Rodrigo Ramos Coronel	Coordinación con organismos públicos y privados Jefe de Departamento de Atención y Seguimiento Externo

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

**ACUERDO
JA005-15**

PRIMERO: Se aprueban los dictámenes por los que se determina que las personas que se describen a continuación, cumplen con los requisitos para ocupar de manera definitiva las plazas siguientes:

N°	NOMBRE	PLAZA	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
1	Rita Joana Calderón Díaz	Oficial Electoral	Secretaría Ejecutiva
2	María de Lourdes Guati Rojo Moreno	Subdirector de Auditoría	Contraloría General
3	Erika Patricia Vázquez Arciga	Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación	Contraloría General
4	Raúl Ferreira Gómez	Subdirector de Resolución	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
5	Carolina Clementina Fuentes Prieto	Jefe de Departamento de Formación Cívica Ciudadana y Vinculación	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación
6	Lia Maribel Ortigoza Cruz	Analista	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación
7	Cintya Mariana Sánchez Rojas	Analista	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA005-15

N°	NOMBRE	PLAZA	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
8	Rosalía Ruíz Santoyo	Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
9	María Julia Sobarzo Morales	Subdirector de Coordinación con organismos públicos y privados	Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
10	Miguel Rodrigo Ramos Coronel	Jefe de Departamento de Atención y Seguimiento Externo	Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

Movimientos que tendrán efectos a partir del 16 de enero de 2015, de conformidad con los dictámenes anexos los cuales forman parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros realice las notificaciones necesarias y de cumplimiento a lo previsto en el numeral 4.2, inciso 11) del Mecanismo.

CUARTA. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que realice las adecuaciones procedentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA005-15

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de los presentes, los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el quince de enero de dos mil quince, firmando al calce el Presidente y Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 63 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

**LIC. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

AFGH/yrq

Dictamen por el que se determina que la C. Rita Joana Calderón Díaz cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Oficial Electoral adscrita a la Secretaría Ejecutiva.

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

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales; asimismo el 10 de febrero de esta anualidad se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia Política-Electoral (Decreto)*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014 el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del INE a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Electorales Locales (Lineamientos).
- V. El 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las modificaciones al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código)*, las cuales armonizan las disposiciones de esta normativa a la Reforma Constitucional.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el cual se armoniza la estructura orgánica a las modificaciones del Código.
- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-

Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones realizadas en el Reglamento.

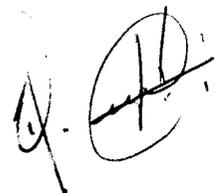
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, cuya vigencia será desde el momento de su publicación y hasta el 31 de mayo de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos y al Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo JA130-14.

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

1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y emitir lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral (SPE) y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.
3. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.

4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV, del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo o puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción readscripción o nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3 Marco Jurídico, del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro en apego a las atribuciones que le confieren los artículos 45, fracciones I, inciso c) y 4 del Reglamento Interior, 11, fracciones I, inciso c) y IV del Estatuto.
6. Que en el numeral 4.1, inciso 4 del Mecanismo, se dispone que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.
7. Que con fundamento en el numeral 4.2, incisos 1, 2 y 6 del Mecanismo, el Secretario Ejecutivo, remitió mediante el Oficio SECG-IEDF/0155/2015 la Propuesta para ocupar la plaza de Oficial Electoral; remitiendo para ello el expediente de la C. Rita Joana Calderón Díaz; el cual incluyó la siguiente documentación:
 - a. Curriculum Vitae, firmado en cada una de sus hojas y con la leyenda "Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta" con nombre y forma autógrafa;



- b. Copia de la Cédula Profesional 5624039, expedida por la Secretaría de Educación Pública, así como el Título Profesional que la acreditan como Licenciada en Derecho, la cual fue debidamente cotejada con la Original por personal del Centro;
- c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, la cual consta de 33 fojas útiles debidamente foliadas, y
- d. Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 17 del Estatuto.
8. Que en atención de lo dispuesto en el numeral 4.2, inciso 5, se integró en un expediente toda la información incluida en la propuesta, el cual se encuentra bajo resguardo del Centro y está a la disposición de los miembros de la Junta para la verificación del cumplimiento de los requisitos y el cumplimiento del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 JA045-13, JA059-14 y JA130-14, quien ocupe puesto de Oficial Electoral adscrito a la Secretaria Ejecutiva, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Derecho o equivalentes.
Área de Experiencia	Administración Pública, Servicios Notariales, Derecho Electoral
Años de experiencia	1 año
Otros conocimientos	Legislación Electoral, Legislación Notarial, Manejo de Microsoft Office, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal

4 

10. Que de conformidad con la información proporcionada por la Titular de la Unidad Técnica, la C. Rita Joana Calderón Díaz tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Derecho
Área de Experiencia	Administración Pública, Servicios Notariales, Derecho Electoral.
Años de experiencia	6 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

11. Que la C. Rita Joana Calderón Díaz acreditó el Nivel de Estudios con la Cédula Profesional 5624039, expedida por la Secretaría de Educación Pública y el Título Profesional correspondiente, que la acreditan como Licenciada en Derecho, los cuales fue debidamente cotejada con los Originales por personal del Centro.

12. Que el área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, como es Administración Pública, Servicios Notariales, Derecho Electoral, misma que se señala en el numeral 10 del presente dictamen, se acreditó con la documentación que se incorpora en su Curriculum y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Secretaria Auxiliar	01/01/10 al 15/10/14	Hoja Única de Servicios expedida por la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Distrito Federal
Coordinadora de Gestión	16/10/08 al 31/01/09	Hoja Única de Servicios expedida por la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Distrito Federal
Jefa de Departamento del Archivo Jurisdiccional	16/03/07 al 31/12/07	Hoja Única de Servicios expedida por la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Distrito Federal
Visitadora Adjunta, Segunda Visitaduría de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	1/02/05 al 15/03/07	Hoja de Registro del Servicio Profesional en Derechos Humanos

13. Que durante su desempeño como Secretaría Auxiliar y Jefa de Departamento del Archivo Jurisdiccional en el Tribunal Electoral del Distrito Federal, la C.

Rita Joana Calderón Díaz realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Apoyo en el análisis de expedientes;
- b) Auxilio en la elaboración de anteproyectos de acuerdos y sentencias;
- c) Asistencia en la elaboración de los proyectos de acuerdos de cumplimiento de sentencias, de reenvío de expedientes a las Ponencias y demás solicitudes realizadas por el Subdirector de Oficialía de partes y Archivo Jurisdiccional.
- d) Mantener actualizados libros de registro y de gobierno del Archivo Jurisdiccional, así como el control y registro del ingreso y préstamo de expedientes;
- e) Recibir y registrar en libros las actuaciones que el área de Actuarios remite al Archivo Jurisdiccional;

14. Que durante su desempeño como Visitadora Adjunta de la Comisión de Derechos Humanos, la C. Rita Joana Calderón Díaz realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Formular actas circunstanciadas para dejar constancia de las actuaciones de la Visitaduría;
- b) Integración de expedientes y análisis de los mismos;
- c) Elaboración de acuerdos de conclusión, proyectos de recomendación y propuestas de conciliación.

15. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Secretario Ejecutivo, se desprende que la C. Rita Joana Calderón Díaz cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva el cargo de Oficial Electoral adscrita a dicha Secretaría.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

Dictamen

Primero.- Se determina que la **C. RITA JOANA CALDERÓN DÍAZ** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Oficial Electoral, adscrita a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto.

Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría de la Junta Administrativa, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometida a consideración para su aprobación, en los términos establecidos en el Mecanismo Emergente aprobado por la Junta.

Así lo acuerda y firma la Titular del Centro en presencia del Director de Reclutamiento y Selección, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 9 de enero de 2015.

**Titular de la Unidad Técnica del
Centro de Formación y Desarrollo**



Lic. Myriam Alarcón Reyes

**Director de Vinculación y
Evaluación**



**Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del
Muro**

Dictamen por el que se determina que la C. María de Lourdes Guati Rojo Moreno cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirector de Auditoría adscrita a la Contraloría General.

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

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales; asimismo el 10 de febrero de esta anualidad se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia Política-Electoral (Decreto)*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014 el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del INE a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Electorales Locales (Lineamientos).
- V. El 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las modificaciones al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código)*, las cuales armonizan las disposiciones de esta normativa a la Reforma Constitucional.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el cual se armoniza la estructura orgánica a las modificaciones del Código.



- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones realizadas en el Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, cuya vigencia será desde el momento de su publicación y hasta el 31 de mayo de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos y al Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo JA130-14.

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

1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y emitir lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral (SPE) y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.



3. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV, del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo o puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción readscripción o nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3 Marco Jurídico, del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro en apego a las atribuciones que le confieren los artículos 45, fracciones I, inciso c) y 4 del Reglamento Interior, 11, fracciones I, inciso c) y IV del Estatuto.
6. Que en el numeral 4.1, inciso 4 del Mecanismo, se dispone que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.
7. Que con fundamento en el numeral 4.2, incisos 1, 2 y 6 del Mecanismo, el Contralor General, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Subdirector de Auditoría; remitiendo para ello el expediente de la C. María de Lourdes Guati Rojo Moreno; el cual incluyó la siguiente documentación:



- a. Curriculum Vitae, firmado en cada una de sus hojas y con la leyenda "Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta" con nombre y forma autógrafa;
 - b. Copia del trámite del Título Profesional, expedido por la Universidad Autónoma Metropolitana, que la acreditan como Licenciada en Administración, el cual fue debidamente cotejado con el Original por personal del Centro;
 - c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, la cual consta de 5 fojas útiles debidamente foliadas, y
 - d. Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 17 del Estatuto.
8. Que en atención de lo dispuesto en el numeral 4.2, inciso 5, se integró en un expediente toda la información incluida en la propuesta, el cual se encuentra bajo resguardo del Centro y está a la disposición de los miembros de la Junta para la verificación del cumplimiento de los requisitos y el cumplimiento del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 JA045-13, JA059-14 y JA130-14, quien ocupe el puesto de Subdirector de Auditoría adscrito a la Contraloría General, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Contaduría, Administración, Economía, Actuaría o equivalentes.
Área de Experiencia	Auditoría.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Planeación estratégica, Manejo de Microsoft Office, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y

	Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
--	---

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Contralor General, la C. María de Lourdes Guati Rojo Moreno tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Administración.
Área de Experiencia	Atención de auditorías, análisis y estadísticas de finanzas, integración del Programa Operativo Anual y de Seguimiento Presupuestal, desahogo de observaciones, evaluación de programas.
Años de experiencia	24 años
Otros conocimientos	Trabajo en equipo, identificación de problemas y propuesta de soluciones, manejo de personal y atención a conflictos, diseño y desarrollo de estrategias para la optimización de recursos.

11. Que la C. María de Lourdes Guati Rojo Moreno acreditó el Nivel de Estudios con el trámite del Título Profesional, expedido por la Universidad Autónoma Metropolitana, que la acreditan como Licenciada en Administración, el cual fue debidamente cotejado con el Original por personal del Centro.

12. Que el área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, como es el Auditoría, misma que se señala en el numeral 9 del presente dictamen, se acreditó con la documentación que se incorpora en su Curriculum y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Directora de Recursos Financieros en el Gobierno del Distrito Federal	2009 a 2012	Constancia de Nombramiento de Personal expedido por Gobierno del Distrito Federal

13. Que durante su desempeño como Directora de Recursos Financieros en el Gobierno del Distrito Federal, la C. María de Lourdes Guati Rojo Moreno realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Administrar los recursos financieros de la Delegación.
- b) Coordinar el cierre del ejercicio anual del órgano Político-Administrativo.

- c) Atención de auditorías de los distintos órganos fiscalizadores locales y federales.
 - d) Elaboración de análisis y estadísticas de las finanzas de la delegación.
 - e) Integrar el Programa Operativo Anual y el Seguimiento presupuestal de los recursos asignados de la Delegación.
14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Contralor General, se desprende que la C. María de Lourdes Guati Rojo Moreno cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y Laboral para ocupar de manera definitiva el cargo de Subdirector de Auditoría adscrita a la citada Contraloría.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

D i c t a m e n

Primero.- Se determina que la **C. María de Lourdes Guati Rojo Moreno** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirector de Auditoría, adscrita a la Contraloría General de este Instituto.

Segundo. Se remite el presente Dictamen la Secretaría de la Junta Administrativa, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometida a consideración para su aprobación, en los términos establecidos en el Mecanismo emergente aprobado por la Junta.

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature is stylized and appears to be 'A. G.'. The stamp is partially obscured by the signature.

Así lo acuerda y firma la Titular del Centro en presencia del Director de de Vinculación y Evaluación, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 9 de enero de 2015.

**Titular de la Unidad Técnica del
Centro de Formación y Desarrollo**



Lic. Myriam Alarcón Reyes

**Director de de Vinculación y
Evaluación**



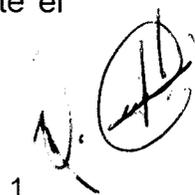
**Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del
Muro**

Dictamen por el que se determina que la C. Erika Patricia Vázquez Arciga cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe del Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación adscrita a la Contraloría General.

Antecedentes

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales; asimismo el 10 de febrero de esta anualidad se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia Política-Electoral (Decreto)*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014 el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del INE a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Electorales Locales (Lineamientos).
- V. El 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las modificaciones al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código)*, las cuales armonizan las disposiciones de esta normativa a la Reforma Constitucional.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el cual se armoniza la estructura orgánica a las modificaciones del Código.

1



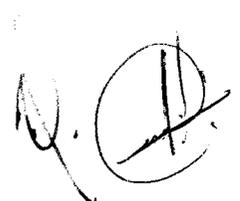
- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto mediante el acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones realizadas en el Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, cuya vigencia será desde el momento de su publicación y hasta el 31 de mayo de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos y al Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo JA130-14.

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

1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y emitir lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral (SPE) y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.



3. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV, del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo o puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción readscripción o nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3 Marco Jurídico, del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro en el marco de las atribuciones que le confieren los artículos 45, fracciones I, inciso c) y 4 del Reglamento Interior, 11, fracciones I, inciso c) y IV del Estatuto.
6. Que en el numeral 4.1, inciso 4 del Mecanismo, se dispone que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.
7. Que con fundamento en el numeral 4.2, incisos 1, 2 y 6 del Mecanismo, el Contralor General, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación; remitiendo para ello el expediente de la C. Erika Patricia Vázquez Arciga; el cual incluyó la siguiente documentación:

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text or a logo. The signature appears to be a stylized name.

- a. Curriculum Vitae, firmado en cada una de sus hojas y con la leyenda "Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta" con nombre y forma autógrafa;
 - b. Copia del Título y Cédula Profesional 7555340, expedido por la Centro Universitario San Ángel y la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que la acreditan como Licenciado en Contaduría Pública, los cuales fueron debidamente cotejados con los Originales por personal del Centro;
 - c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, la cual consta de 5 fojas útiles debidamente foliadas, y
 - d. Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 17 del Estatuto.
8. Que en atención de lo dispuesto en el numeral 4.2, inciso 5, se integró en un expediente toda la información incluida en la propuesta, el cual se encuentra bajo resguardo del Centro y está a la disposición de los miembros de la Junta para la verificación del cumplimiento de los requisitos y el cumplimiento del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 JA045-13, JA059-14 y JA130-14, quien ocupe puesto de Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación adscrita a la Contraloría General, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Contaduría, Administración, Economía, Derecho o equivalentes.
Área de Experiencia	Análisis de procesos y sistemas de evaluación.

Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación electoral y Manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Contralor General, la C. Erika Patricia Vázquez Arciga tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Contaduría Pública
Área de Experiencia	Administración pública, responsable de activo fijo, encargada del área contable, supervisión de bienes muebles, planificación de negocios.
Años de experiencia	12 años
Otros conocimientos	Habilidades gerenciales, elaboración de plan de negocios, Trabajo en equipo, Formación de Auditores SGC, Interpretación y aplicación de la Norma ISO:9001:2000 y Sistemas de gestión de Calidad y procesos de certificación.

11. Que la C. Erika Patricia Vázquez Arciga acreditó el Nivel de Estudios con el Título y Cédula Profesional 7555340, expedido por la Centro Universitario San Ángel y la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que la acreditan como Licenciado en Contaduría Pública, los cuales fueron debidamente cotejados con los Originales por personal del Centro.

12. Que el área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, como es el análisis de procesos y sistemas de evaluación, misma que se señala en el numeral 9 del presente dictamen, se acreditó con la documentación que se incorpora en su Curriculum y que a continuación se detalla:

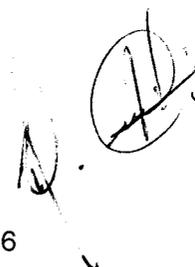
Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Jefa de Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Noviembre de 2012 a septiembre de 2013	Nombramiento expedido por la Dirección de General del Instituto Politécnico Nacional

13. Que durante su desempeño como Jefe de Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios adscrita al

Instituto Politécnico Nacional, la C. Erika Patricia Vázquez Arciga realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Organizar, coordinar y gestionar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales que requiera la Dirección para el desarrollo de sus funciones.
 - b) Formular, integrar y dar seguimiento al Anteproyecto de Programa-Presupuesto y los programas Operativo Anual; Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, de Calidad e Innovación y del Sistema Institucional de Información, gestionar la autorización del Director y efectuar su trámite ante las instancias correspondientes.
 - c) Aplicar el sistema de control interno para el registro del presupuesto asignado a la Dirección, elaborar los estados financieros y presupuestales, y dar seguimiento a su ejercicio.
 - d) Realizar las conciliaciones presupuestales y bancarias, tramitar las transferencias y demás operaciones necesarias para garantizar la administración transparente de los recursos autorizados.
 - e) Organizar y controlar, conjuntamente con las dependencias competentes, la capacitación del personal de apoyo y asistencia a la educación de la Dirección, así como evaluar la eficiencia de los programas, sus resultados y beneficios en el desarrollo del trabajo.
 - f) Aplicar los sistemas del control de activo fijo asignado a la Dirección, así como realizar los trámites de altas, bajas y reasignaciones de bienes, conforme a la normatividad aplicable.
 - g) Elaborar, supervisar y controlar los programas anuales de Adquisiciones; prestación de servicios generales, así como el de mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y equipo de la Dirección.
 - h) Realizar el análisis, diseño y desarrollo de herramientas administrativas, coadyuvando a la operación y funciones de la Dirección.
14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Contralor General, se desprende que la C. Erika Patricia Vázquez Arciga cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva el cargo de Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación adscrita a la citada Contraloría.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text and a central mark, possibly a logo or official seal.

Dictamen

Primero.- Se determina que la C. **Erika Patricia Vázquez Arciga** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación, adscrita a la Contraloría General de este Instituto.

Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría técnica de la Junta Administrativa, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometida a consideración para su aprobación, en los términos establecidos en el Mecanismo emergente aprobado por la Junta.

Así lo acuerda y firma la Titular del Centro en presencia del Director de Reclutamiento y Selección, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 9 de enero de 2015.

**Titular de la Unidad Técnica del
Centro de Formación y Desarrollo**



Lic. Myriam Alarcón Reyes

**Director de Vinculación y
Evaluación**



**Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del
Muro**

Dictamen por el que se determina que el C. Raúl Ferreira Gómez cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirector de Resolución adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

Antecedentes

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales; asimismo el 10 de febrero de esta anualidad se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia Política-Electoral (Decreto)*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014 el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del INE a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Electorales Locales (Lineamientos).
- V. El 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las modificaciones al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código)*, las cuales armonizan las disposiciones de esta normativa a la Reforma Constitucional.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el cual se armoniza la estructura orgánica a las modificaciones del Código.



1

- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones realizadas en el Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, cuya vigencia será desde el momento de su publicación y hasta el 31 de mayo de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos y al Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo JA130-14.

Considerando

1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y emitir lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral (SPE) y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

Handwritten signature and circular stamp.

3. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV, del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo o puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción readscripción o nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3 Marco Jurídico, del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro en apego a las atribuciones que le confieren los artículos 45, fracciones I, inciso c) y 4 del Reglamento Interior, 11, fracciones I, inciso c) y IV del Estatuto.
6. Que en el numeral 4.1, inciso 4 del Mecanismo, se dispone que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.
7. Que con fundamento en el numeral 4.2, incisos 1, 2 y 6 del Mecanismo, el Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Subdirector de Resolución; remitiendo para ello el expediente del C. Raúl Ferreira Gómez; el cual incluyó la siguiente documentación:

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'R. Ferreira' and the initials are 'RF' inside a circle.

- a. Curriculum Vitae, firmado en cada una de sus hojas y con la leyenda “Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta” con nombre y forma autógrafa;
 - b. Copia del Título y Cédula Profesional 7323199, expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México y la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que lo acredita como Licenciado en Derecho, los cuales fueron debidamente cotejados con los Originales por personal del Centro;
 - c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, la cual consta de 21 fojas útiles debidamente foliadas, y
 - d. Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 17 del Estatuto.
8. Que en atención de lo dispuesto en el numeral 4.2, inciso 5, se integró en un expediente toda la información incluida en la propuesta, el cual se encuentra bajo resguardo del Centro y está a la disposición de los miembros de la Junta para la verificación del cumplimiento de los requisitos y el cumplimiento del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 JA045-13, JA059-14 y JA130-14, quien ocupe puesto de Subdirector de Resolución adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Derecho o equivalentes.
Área de Experiencia	Trámite y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores y medios jurisdiccionales.

Años de experiencia	1 año
Otros conocimientos	Legislación electoral, Interpretación y Argumentación Jurídica, Control de Convencionalidad, Legalidad, Constitucionalidad Electoral, Redacción Jurídica, Manejo de Microsoft Office, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas, el C. Raúl Ferreira Gómez tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Derecho
Área de Experiencia	Trámite y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores y medios jurisdiccionales en materia de Asociaciones Políticas y elaboración de proyectos de resolución en materia electoral. Derecho procesal electoral, derecho burocrático, materia recursal.
Años de experiencia	11 años
Otros conocimientos	Legislación electoral, Derecho corporativo, Manejo de Microsoft Office, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y Ley de Participación Ciudadana del distrito Federal..

11. Que el C. Raúl Ferreira Gómez acreditó el Nivel de Estudios con el Título y Cédula Profesional 7323199, expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México y la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que lo acreditan como Licenciado en Derecho, los cuales fueron debidamente cotejados con los Originales por personal del Centro.

12. Que el área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, como es trámite y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores y medios jurisdiccionales, misma que se señala en el numeral 9 del presente dictamen, se acreditó con la documentación que se incorpora en su Curriculum y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Jefe de Departamento de Sustanciación y Resolución en la DEAP	2011-2015	Nombramiento expedido por la Dirección de Recursos Humanos y Financieros del IEDF
Encargado del Despacho de la Secretaría Técnica Jurídica del Distrito XL	2013	Acuerdo de la Junta Administrativa JA053-13

13. Que durante su desempeño como Jefe de Departamento de Sustanciación y Resolución en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, el C. Raúl Ferreira Gómez realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Elaboración de las fichas del Programa Operativo Anual y el Presupuesto relativo a la sustanciación y resolución de quejas en materia de Asociaciones Políticas, atendiendo a las necesidades de las áreas de las que reciba apoyo.
- b) Coadyuvó al cumplimiento de los procesos relativos a la sustanciación y resolución de quejas que se presentaron en materia de Asociaciones Políticas.
- c) Elaboró los informes y documentos que el Subdirector del área le requiera en materia de sustanciación y resolución de quejas de las Asociaciones Políticas.

14. Que durante su desempeño como Encargado del Despacho de la Secretaría Técnica Jurídica del Distrito XL, el C. Raúl Ferreira Gómez realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Asesoró jurídicamente a su respectiva Dirección Distrital;
- b) Atendió las consultas jurídicas de los ciudadanos que acudan a la respectiva Dirección Distrital en cuanto a la protección de sus derechos político electorales y sobre temas de justicia electoral llevándose una bitácora de la misma y su resultado;
- c) Coordinó y supervisó la integración, operación y actualización del archivo del órgano distrital, el cual estará bajo su resguardo físico y legal, y
- d) Apoyó a su respectivo Coordinador Distrital en las gestiones administrativas.

15. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas, se

Handwritten signature and a circular stamp with illegible text inside.

desprende que el C. Raúl Ferreira Gómez cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva el cargo de Subdirector de Resolución adscrito a la Dirección Ejecutiva citada.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

Dictamen

Primero.- Se determina que el C. **Raúl Ferreira Gómez** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirector de Resolución, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas de este Instituto.

Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría de la Junta Administrativa, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometida a consideración para su aprobación, en los términos establecidos en el Mecanismo emergente aprobado por la Junta.

Así lo acuerda y firma la Titular del Centro en presencia del Director de Reclutamiento y Selección, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 9 de enero de 2015.

**Titular de la Unidad Técnica del
Centro de Formación y Desarrollo**



Lic. Myriam Alarcón Reyes

**Director de Vinculación y
Evaluación**



**Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del
Muro**

Dictamen por el que se determina que la C. Carolina Clementina Fuentes Prieto cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Formación Cívica Ciudadana y Vinculación adscrita a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación.

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

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales; asimismo el 10 de febrero de esta anualidad se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia Política-Electoral (Decreto)*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014 el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del INE a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Electorales Locales (Lineamientos).
- V. El 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las modificaciones al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código)*, las cuales armonizan las disposiciones de esta normativa a la Reforma Constitucional.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el cual se armoniza la estructura orgánica a las modificaciones del Código.

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'N.A.' with a large '1' written below it.

- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones realizadas en el Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, cuya vigencia será desde el momento de su publicación y hasta el 31 de mayo de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos y al Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo JA130-14.

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

1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y emitir lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral (SPE) y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV, del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo o puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción readscripción o nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3 Marco Jurídico, del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro en apego de las atribuciones que le confieren los artículos 45, fracciones I, inciso c) y 4 del Reglamento Interior, 11, fracciones I, inciso c) y IV del Estatuto.
6. Que en el numeral 4.1, inciso 4 del Mecanismo, se dispone que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.
7. Que con fundamento en el numeral 4.2, incisos 1, 2 y 6 del Mecanismo, el Director Ejecutivo de Educación Cívica y Capacitación, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Jefe de Departamento de Formación Cívica Ciudadana y Vinculación; remitiendo para ello el expediente de la C. Carolina Clementina Fuentes Prieto; el cual incluyó la siguiente documentación:



- a. Curriculum Vitae, firmado en cada una de sus hojas y con la leyenda “Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta” con nombre y forma autógrafa;
 - b. Copia del Grado y Cédula Profesional 6873646 de la Maestría en Docencia, expedida por la Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico y la Secretaría de Educación Cívica, respectivamente, los cuales fueron debidamente cotejados con los Originales por personal del Centro;
 - c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, la cual consta de 27 fojas útiles debidamente foliadas, y
 - d. Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 17 del Estatuto.
8. Que en atención de lo dispuesto en el numeral 4.2, inciso 5, se integró en un expediente toda la información incluida en la propuesta, el cual se encuentra bajo resguardo del Centro y está a la disposición de los miembros de la Junta para la verificación del cumplimiento de los requisitos y el cumplimiento del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 JA045-13, JA059-14 y JA130-14, quien ocupe el puesto de Jefe de Departamento de Formación Cívica Ciudadana y Vinculación adscrito a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Psicología, Pedagogía, Educación, Sociología, Comunicación, Ciencias Políticas, Administración o equivalentes.



Área de Experiencia	Elaboración y operación de planes y programas de estudio, administración de proyectos, elaboración de manuales y documentos normativos.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación electoral, planeación estratégica y Manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Director Ejecutivo de Educación Cívica y Capacitación, la C. Carolina Clementina Fuentes Prieto tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Maestría (Grado y Cédula Profesional).
Formación Profesional	Docencia.
Área de Experiencia	Diseño, implementación y evaluación de actividades y estrategias didácticas para el ejercicio y apropiación de valores de la democracia, coordinación educativa, operativa y administración de equipos en trabajo de campo y en oficina. Diseño, implementación y sistematización de instrumentos de evaluación educativa. Gestión de actividades educativas interinstitucionales. Desarrollo de contenidos para materiales didácticos y textos educativos. Elaboración de documentos para fundamentar la teoría y metodología del hecho educativo en trabajo de campo. Seguimiento y sistematización de experiencias de enseñanza aprendizaje con énfasis en educación cívica y convivencia democrática.
Años de experiencia	13 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Docencia, investigación y difusión de las artes, Políticas Públicas de igualdad, Formación y desarrollo de ciudadanía y cultura cívica.

11. Que la C. Carolina Clementina Fuentes Prieto acreditó el Nivel de Estudios con la copia del Grado y Cédula Profesional 6873646 de la Maestría en Docencia, expedida por la Universidad del Desarrollo Empresarial y Pedagógico y la Secretaría de Educación Cívica, respectivamente, los cuales fueron debidamente cotejados con los Originales por personal del Centro.

12. Que el área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, como es la elaboración y operación de planes y programas de estudio, administración de proyectos, elaboración de manuales y documentos normativos, misma que se señala en el numeral 9 del presente dictamen, se



acreditó con la documentación que se incorpora en su Curriculum y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Analista Educador en la DECEyEC	2003 a enero 2015	Constancia expedido por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto.

13. Que durante su desempeño como Educador en la DEECyC, la C. Carolina Clementina Fuentes Prieto realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:
- Apoyó los trabajos de formación en valores de la cultura democrática con niños de 9 a 12 años de edad en espacios escolarizados y no escolarizados;
 - Apoyó los trabajos de formación en valores de la cultura democrática con personal docente y padres de familia en espacios escolarizados y no escolarizados;
 - Colaboró en la formulación de materiales y estrategias didácticas para la formación en valores;
 - Elaboró informes de trabajo de campo;
 - Colaboró en la sistematización de informes sobre los resultados de la Ludoteca Cívica Infantil;
 - Apoyó en actividades de promoción en valores de la cultura democrática;
 - Apoyó en la elaboración de informes y reportes de seguimiento y avance al desarrollo de las actividades institucionales de la DEECyC.
14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Director Ejecutivo de Educación Cívica y Capacitación, se desprende que la C. Carolina Clementina Fuentes Prieto cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y Laboral para ocupar de manera definitiva el cargo de Jefe de Departamento de Formación Cívica Ciudadana y Vinculación adscrita a la citada Dirección Ejecutiva.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

Dictamen

Primero.- Se determina que la C. **Carolina Clementina Fuentes Prieto** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Formación Cívica Ciudadana y Vinculación, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación de este Instituto.

Segundo. Se remite el presente Dictamen la Secretaría Técnica de la Junta Administrativa, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometida a consideración para su aprobación, en los términos establecidos en el Mecanismo Emergente aprobado por la Junta.

Así lo acuerda y firma la Titular del Centro en presencia del Director de de Vinculación y Evaluación, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 9 de enero de 2015.

**Titular de la Unidad Técnica del
Centro de Formación y Desarrollo**



Lic. Myriam Alarcón Reyes

**Director de de Vinculación y
Evaluación**

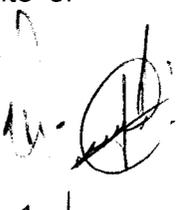


**Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del
Muro**

Dictamen por el que se determina que la C. Lia Maribel Ortigoza Cruz cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación.

Antecedentes

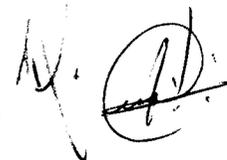
- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales; asimismo el 10 de febrero de esta anualidad se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia Política-Electoral (Decreto)*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014 el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del INE a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Electorales Locales (Lineamientos).
- V. El 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las modificaciones al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código)*, las cuales armonizan las disposiciones de esta normativa a la Reforma Constitucional.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el cual se armoniza la estructura orgánica a las modificaciones del Código.



- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones realizadas en el Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, cuya vigencia será desde el momento de su publicación y hasta el 31 de mayo de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos y al Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo JA130-14.

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

1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y emitir lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral (SPE) y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.



3. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV, del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo o puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción readscripción o nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3 Marco Jurídico, del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro en apego de las atribuciones que le confieren los artículos 45, fracciones I, inciso c) y 4 del Reglamento Interior, 11, fracciones I, inciso c) y IV del Estatuto.
6. Que en el numeral 4.1, inciso 4 del Mecanismo, se dispone que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.
7. Que con fundamento en el numeral 4.2, incisos 1, 2 y 6 del Mecanismo, el Director Ejecutivo de Educación Cívica y Capacitación, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Analista; remitiendo para ello el expediente de la C. Lia Maribel Ortigoza Cruz; el cual incluyó la siguiente documentación:



- a. Curriculum Vitae, firmado en cada una de sus hojas y con la leyenda "Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta" con nombre y forma autógrafa;
 - b. Copia del la constancia de avance de Créditos, que acreditan el 100% de avance de créditos de la Licenciatura de Administración, expedida por la Universidad Pedagógica Americana, la cual fue debidamente cotejada con la Original por personal del Centro;
 - c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, la cual consta de 26 fojas útiles debidamente foliadas, y
 - d. Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 17 del Estatuto.
8. Que en atención de lo dispuesto en el numeral 4.2, inciso 5, se integró en un expediente toda la información incluida en la propuesta, el cual se encuentra bajo resguardo del Centro y está a la disposición de los miembros de la Junta para la verificación del cumplimiento de los requisitos y el cumplimiento del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 JA045-13, JA059-14 y JA130-14, quien ocupe el puesto de Analista adscrito a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (75% de créditos)
Formación Profesional	Economía, Administración, Ciencia Política, Derecho, Sociología, Actuaría, Contaduría o equivalentes.
Área de Experiencia	Administración pública y político electoral.
Años de experiencia	No aplica.

Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.
10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Director Ejecutivo de Educación Cívica y Capacitación, la C. Maribel Ortigoza Cruz tiene el siguiente perfil:	
Nivel de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Administración.
Área de Experiencia	Administración pública y político electoral.
Años de experiencia	8 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

11. Que la C. Lia Maribel Ortigoza Cruz acreditó el Nivel de Estudios con la constancia de avance de Créditos, que acreditan el 100% de avance de créditos de la Licenciatura de Administración, expedida por la Universidad Tecnológica Americana, la cual fue debidamente cotejada con la Original por personal del Centro.

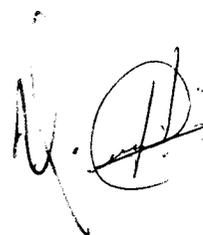
12. Que el área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, como es la administración pública y político electoral, misma que se señala en el numeral 9 del presente dictamen, se acreditó con la documentación que se incorpora en su Curriculum y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Encargada del Despacho de Analista en la DEECyC	Septiembre 2014 a enero 2015	Oficio IEDF/SA/DRHyF/2002/2014 expedido por la Dirección de Recursos Humanos y Financieros del Instituto.

13. Que durante su desempeño como Encargada del Despacho de Analista en la DEECyC, la C. Lia Maribel Ortigoza Cruz realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Apoyó en los trabajos de planeación, seguimiento y evaluación de los programas y actividades institucionales en materia de difusión de la Cultura Democrática;
 - b) Participó en la elaboración de informes sobre el Programa Operativo Anual, del presupuesto y demás documentos que le indique su jefe inmediato;
 - c) Participó en el diseño y aplicación de métodos de control administrativo para el desarrollo de tareas y actividades;
 - d) Colaboró en los trabajos de análisis de la información para la integración de los informes y reportes sobre el cumplimiento de los programas y actividades institucionales de difusión de la educación cívica y democrática;
 - e) Apoyó la elaboración de los estudios en investigaciones para mejorar la difusión
 - f) de los materiales que se utilicen en materia de educación cívica;
 - g) Presentó propuestas técnicas, de procedimientos, sistemas de información y/o alternativas de solución que permitan un mejor desarrollo de las actividades del área;
 - h) Participó en los trabajos de logística y operatividad necesarios en eventos organizados por el área;
 - i) Participó en la atención de solicitudes de información de las áreas, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecida.
14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Director Ejecutivo de Educación Cívica y Capacitación, se desprende que la C. Lia Maribel Ortigoza Cruz cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva el cargo de Analista adscrita a la citada Dirección Ejecutiva.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:



D i c t a m e n

Primero.- Se determina que la **C. Lia Maribel Ortigoza Cruz** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación de este Instituto.

Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría Técnica de la Junta Administrativa, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometida a consideración para su aprobación, en los términos establecidos en el Mecanismo Emergente aprobado por la Junta.

Así lo acuerda y firma la Titular del Centro en presencia del Director de de Vinculación y Evaluación, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 9 de enero de 2015.

**Titular de la Unidad Técnica del
Centro de Formación y Desarrollo**



Lic. Myriam Alarcón Reyes

**Director de de Vinculación y
Evaluación**



**Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del
Muro**

Dictamen por el que se determina que la C. Cintya Mariana Sánchez Rojas cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

Antecedentes

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales; asimismo el 10 de febrero de esta anualidad se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia Política-Electoral (Decreto)*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014 el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del INE a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Electorales Locales (Lineamientos).
- V. El 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las modificaciones al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código)*, las cuales armonizan las disposiciones de esta normativa a la Reforma Constitucional.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el cual se armoniza la estructura orgánica a las modificaciones del Código.



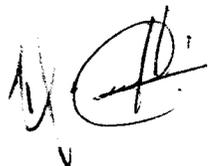
- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones realizadas en el Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, cuya vigencia será desde el momento de su publicación y hasta el 31 de mayo de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos y al Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo JA130-14.

Considerando

1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y emitir lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral (SPE) y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.



3. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV, del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo o puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción readscripción o nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3 Marco Jurídico, del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro en apego a las atribuciones que le confieren los artículos 45, fracciones I, inciso c) y 4 del Reglamento Interior, 11, fracciones I, inciso c) y IV del Estatuto.
6. Que en el numeral 4.1, inciso 4 del Mecanismo, se dispone que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.
7. Que con fundamento en el numeral 4.2, incisos 1, 2 y 6 del Mecanismo, el Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Analista; remitiendo para ello el expediente de la C. Cintya Mariana Sánchez Rojas; el cual incluyó la siguiente documentación:



- a. Curriculum Vitae, firmado en cada una de sus hojas y con la leyenda "Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta" con nombre y forma autógrafa;
 - b. Copia del Título y Cédula Profesional 5266608, expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México y la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que la acreditan como Licenciada en Derecho, los cuales fueron debidamente cotejados con los Originales por personal del Centro;
 - c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, la cual consta de 20 fojas útiles debidamente foliadas, y
 - d. Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 17 del Estatuto.
8. Que en atención de lo dispuesto en el numeral 4.2, inciso 5, se integró en un expediente toda la información incluida en la propuesta, el cual se encuentra bajo resguardo del Centro y está a la disposición de los miembros de la Junta para la verificación del cumplimiento de los requisitos y el cumplimiento del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 JA045-13, JA059-14 y JA130-14, quien ocupe puesto de Analista adscrita a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional).
Formación Profesional	Derecho o equivalentes.
Área de Experiencia	Apoyo Jurídico.
Años de experiencia	No aplica.

Otros conocimientos	Legislación electoral y Manejo de Microsoft Office.
10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, la C. Cintya Mariana Sánchez Rojas tiene el siguiente perfil:	
Nivel de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional).
Formación Profesional	Derecho.
Área de Experiencia	Asesoría en propuestas ciudadanas, quejas, denuncias y solicitudes, elaboración de proyectos de resolución, seguimiento procesal de expedientes, elaboración de oficios de respuesta a solicitudes de transparencia, análisis de expedientes para sugerir el sentido del dictamen.
Años de experiencia	7 años.
Otros conocimientos	

11. Que la C. Cintya Mariana Sánchez Rojas acreditó el Nivel de Estudios con el Título y Cédula Profesional 5266608, expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México y la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que la acreditan como Licenciada en Derecho, los cuales fueron debidamente cotejados con los Originales por personal del Centro.

12. Que el área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, como es el análisis de procesos y sistemas de evaluación, misma que se señala en el numeral 9 del presente dictamen, se acreditó con la documentación que se incorpora en su Curriculum y que a continuación se detalla:

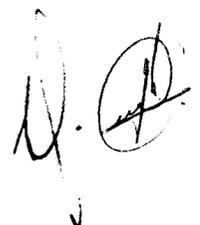
Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Abogada del Departamento de lo Contencioso	1 de junio de 2007 al 7 de junio de 2010	Constancia N° R.H./06/057/2010 de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Humanos de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal.
Prestadora de Servicios Profesionales	1 de mayo de 2011 al 30 de marzo de 2012	Constancia sin número de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal.

13. Que durante su desempeño como Abogada del Departamento de lo Contencioso de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del DF la C. Cintya Mariana Sánchez Rojas realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:
- a) Asesoría en propuestas ciudadanas, quejas, denuncias y solicitudes.
 - b) Seguimiento a las propuestas de programas de desarrollo social y solicitudes enviadas por Diputados.
 - c) Análisis de expedientes para sugerir la pertinencia en el sentido del dictamen.
 - d) Elaboración de proyectos de dictamen.
 - e) Elaboración de acuerdos de trámite normal.
 - f) Seguimiento procesal de expedientes.
15. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, se desprende que la C. Cintya Mariana Sánchez Rojas cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva el cargo de Analista adscrita a la citada Unidad Técnica.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

D i c t a m e n

Primero.- Se determina que la C. **Cintya Mariana Sánchez Rojas** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos de este Instituto.

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature appears to be 'C. Sánchez Rojas'. The stamp is partially obscured by the signature.

Segundo. Se remite el presente Dictamen la Secretaría técnica de la Junta Administrativa, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometida a consideración para su aprobación, en los términos establecidos en el Mecanismo emergente aprobado por la Junta.

Así lo acuerda y firma la Titular del Centro en presencia del Director de Reclutamiento y Selección, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 12 de enero de 2015.

**Titular de la Unidad Técnica del
Centro de Formación y Desarrollo**



Lic. Myriam Alarcón Reyes

**Director de Vinculación y
Evaluación**



**Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del
Muro**

Dictamen por el que se determina que la C. Rosalía Ruíz Santoyo cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo adscrita a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

Antecedentes

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales; asimismo el 10 de febrero de esta anualidad se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia Política-Electoral (Decreto)*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014 el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del INE a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Electorales Locales (Lineamientos).
- V. El 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las modificaciones al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código)*, las cuales armonizan las disposiciones de esta normativa a la Reforma Constitucional.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el cual se armoniza la estructura orgánica a las modificaciones del Código.

- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones realizadas en el Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, cuya vigencia será desde el momento de su publicación y hasta el 31 de mayo de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos y al Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo JA130-14.

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

1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y emitir lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral (SPE) y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.



3. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV, del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo o puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción readscripción o nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3 Marco Jurídico, del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro en apego a las atribuciones que le confieren los artículos 45, fracciones I, inciso c) y 4 del Reglamento Interior, 11, fracciones I, inciso c) y IV del Estatuto.
6. Que en el numeral 4.1, inciso 4 del Mecanismo, se dispone que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.
7. Que con fundamento en el numeral 4.2, incisos 1, 2 y 6 del Mecanismo, la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo; remitiendo para ello el expediente de la C. Rosalía Ruíz Santoyo; el cual incluyó la siguiente documentación:

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text or a logo. The signature appears to be 'M. B.' or similar.

- a. Curriculum Vitae, firmado en cada una de sus hojas y con la leyenda "Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta" con nombre y forma autógrafa;
 - b. Copia de la Cédula Profesional 6358598, expedida por la Secretaría de Educación Pública, que la acredita como Maestra en Administración y Políticas Públicas, la cual fue debidamente cotejada con la Original por personal del Centro;
 - c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, la cual consta de 7 fojas útiles debidamente foliadas, y
 - d. Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 17 del Estatuto.
8. Que en atención de lo dispuesto en el numeral 4.2, inciso 5, se integró en un expediente toda la información incluida en la propuesta, el cual se encuentra bajo resguardo del Centro con un total de 12 fojas útiles, debidamente foliadas, y está a la disposición de los miembros de la Junta para la verificación del cumplimiento de los requisitos y el cumplimiento del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 JA045-13, JA059-14 y JA130-14, quien ocupe puesto de Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo adscrita a la Unidad Técnica del Centro, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Administración, Sociología, Psicología, Derecho o equivalentes.
Área de Experiencia	Diseño y operación de programas informáticos para la integración y sistematización de información, conocimiento del enfoque de competencias laborales, elaboración de informes y programas de trabajo, elaboración de manuales, políticas, lineamientos y

	procedimientos, planeación y organización de programas de reclutamiento y selección, administración y control de recursos humanos, elaboración de proyectos institucionales y elaboración de convenios con instituciones externas.
Años de experiencia	1 año
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office y de herramientas estadísticas. Aplicación de mecanismos de control para el manejo de documentación y archivo. Metodología de la investigación, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por la Titular de la Unidad Técnica, la C. Rosalía Ruíz Santoyo tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Maestría (Título)
Formación Profesional	Administración y Políticas Públicas
Área de Experiencia	Conceptualización del proceso de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, Desarrollo de dimensiones, parámetros e índices de perfiles, seguimiento de planeaciones, coordinación de reuniones de trabajo, coordinación en controles de gestión. Desarrollo de proyectos educativos y culturales con base a la metodología PMI (Project Manager Institute). Elaboración de convenios de colaboración con instituciones privadas. Manejo de presupuesto con base a resultados y rendición de cuentas. Gestión de proyectos educativos.
Años de experiencia	6 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

11. Que la C. Rosalía Ruíz Santoyo acreditó el Nivel de Estudios con la Cédula Profesional 6358598, expedida por la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que la acredita como Maestra en Administración y Políticas Públicas, la cual fue debidamente cotejada con la Original por personal del Centro.

12. Que el área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, como es el diseño y operación de programas informáticos para la integración y sistematización de información, conocimiento del enfoque de competencias laborales, elaboración de informes y programas de trabajo,

elaboración de manuales, políticas, lineamientos y procedimientos, planeación y organización de programas de reclutamiento y selección, administración y control de recursos humanos, elaboración de proyectos institucionales y elaboración de convenios con instituciones externas, misma que se señala en el numeral 10 del presente dictamen, se acreditó con la documentación que se incorpora en su Curriculum y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Directora de Planeación y Vinculación Institucional en la Subsecretaría de Educación Básica SEP	Febrero 2014- Mayo 2014	Nombramiento expedido por la Subsecretaría de Educación Básica SEP
Gerente de Proyectos y Relaciones Institucionales en Ediciones SM	Mayo 2009- agosto 2013	Contrato Individual de Trabajo

13. Que durante su desempeño como Directora de Planeación y Vinculación Institucional en la Subsecretaría de Educación Básica adscrita a la Secretaría de Educación Pública, la C. Rosalía Ruíz Santoyo realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Conceptualización de Procesos para el ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el servicio Profesional Docente;
- b) Desarrollo de dimensiones, parámetros e indicadores para la conformación de perfiles;
- c) Seguimiento de planeaciones en materia de Formación Continua, y
- d) Coordinación del Control de Gestión ;

14. Que durante su desempeño como Gerente de Proyectos y Relaciones Institucionales en Ediciones SM, la C. Rosalía Ruíz Santoyo realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Desarrollo de Proyectos Educativos y Culturales con base a la metodología PMI;
- b) Elaboración de Convenios de Colaboración con instituciones de educación privada;
- c) Manejo de Presupuesto con Base a Resultados y Rendición de Cuentas;
- d) Desarrollo e implementación de planes de difusión;

6 

- e) Gestión y coordinación de proyectos;
- f) Manejo de presupuestos, y
- g) Elaboración de informes anuales de labores.

15. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por la Titular de la Unidad Técnica del Centro, se desprende que la C. Rosalía Ruíz Santoyo cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva el cargo de Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo adscrita a la Unidad Técnica citada.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

D i c t a m e n

Primero.- Se determina que la **C. ROSALÍA RUÍZ SANTOYO** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo, adscrita a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo de este Instituto.

Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría de la Junta Administrativa, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometida a consideración para su aprobación, en los términos establecidos en el Mecanismo emergente aprobado por la Junta.

Así lo acuerda y firma la Titular del Centro en presencia del Director de Reclutamiento y Selección, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 9 de enero de 2015.

**Titular de la Unidad Técnica del
Centro de Formación y Desarrollo**



Lic. Myriam Alarcón Reyes

**Director de Vinculación y
Evaluación**



**Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del
Muro**

Dictamen por el que se determina que la C. María Julia Sobarzo Morales cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirector de Coordinación con Organismos Públicos y Privados adscrita a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

Antecedentes

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales; asimismo el 10 de febrero de esta anualidad se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia Política-Electoral (Decreto)*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014 el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del INE a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Electorales Locales (Lineamientos).
- V. El 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las modificaciones al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código)*, las cuales armonizan las disposiciones de esta normativa a la Reforma Constitucional.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el cual se armoniza la estructura orgánica a las modificaciones del Código.

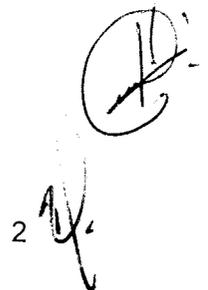
1 

- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones realizadas en el Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, cuya vigencia será desde el momento de su publicación y hasta el 31 de mayo de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos y al Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo JA130-14.

Considerando

1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y emitir lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral (SPE) y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

2



3. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV, del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo o puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción readscripción o nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3 Marco Jurídico, del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro en apego a las atribuciones que le confieren los artículos 45, fracciones I, inciso c) y 4 del Reglamento Interior, 11, fracciones I, inciso c) y IV del Estatuto.
6. Que en el numeral 4.1, inciso 4 del Mecanismo, se dispone que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.
7. Que con fundamento en el numeral 4.2, incisos 1, 2 y 6 del Mecanismo, la Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Subdirector de Coordinación con Organismos Públicos y Privados; remitiendo para ello el expediente de la C. María Julia Sobarzo Morales; el cual incluyó la siguiente documentación:

Handwritten signature and initials in black ink, consisting of a large stylized 'A' or 'H' inside a circle, with a vertical line through it, and the number '3' written below it.

- a. Curriculum Vitae, firmado en cada una de sus hojas y con la leyenda "Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta" con nombre y forma autógrafa;
 - b. Copia de la Cédula Profesional 2655724, expedida por la Secretaría de Educación Pública y Copia del Título de Licenciatura expedido por la Universidad Iberoamericana, que la acredita como Licenciada en Derecho, las cuales fue debidamente cotejadas con los originales por personal del Centro;
 - c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, la cual consta de 7 fojas útiles debidamente foliadas, y
 - d. Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 17 del Estatuto.
8. Que en atención de lo dispuesto en el numeral 4.2, inciso 5, se integró en un expediente toda la información incluida en la propuesta, el cual se encuentra bajo resguardo del Centro y está a la disposición de los miembros de la Junta para la verificación del cumplimiento de los requisitos y el cumplimiento del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 JA045-13, JA059-14 y JA130-14, quien ocupe puesto de Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo adscrita a la Unidad Técnica del Centro, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Administración, Comunicación, Derecho, Relaciones Públicas, Ciencia Política, Informática Administrativa o equivalentes
Área de Experiencia	Administración Pública, Derecho Electoral, Relaciones Públicas

Años de experiencia	1 año
Otros conocimientos	Legislación Electoral, Manejo de Microsoft Office, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Titular de la Unidad Técnica, la C. María Julia Sobarzo Morales tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Derecho
Área de Experiencia	Administración Pública, relaciones públicas, coordinación y colaboración interinstitucional y con el sector privado, promoción y difusión de actividades institucionales.
Años de experiencia	4 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

11. Que la C. María Julia Sobarzo Morales acreditó el Nivel de Estudios con la Cédula Profesional 2655724, expedida por la Secretaría de Educación Pública, así como con el Título Profesional expedido por la Universidad Iberoamericana.

12. Que el área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, como es la administración pública, relaciones públicas, coordinación y colaboración interinstitucional y con el sector privado, promoción y difusión de actividades institucionales se acreditó de conformidad con las constancias que señalan lo siguiente:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Subdirectora de Convenios y Cooperación Internacional	1 de noviembre de 2005 al 31 de agosto de 2007	Convenio de Terminación de la relación laboral por mutuo consentimiento con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

13. Que durante su desempeño como Subdirectora de Convenios y Cooperación Internacional en el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

Gubernamental, la C. María Julia Sobarzo realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Desarrollar y/o complementar los proyectos y programas que permitan difundir la labor del Instituto a nivel internacional.
- b) Establecer relaciones institucionales con órganos de gobierno e instituciones privadas internacionales.
- c) Coadyuvar en la organización de eventos que cuenten con la presencia de expertos, académicos y profesionales
- d) internacionales en los temas sobre rendición de cuentas, transparencia, acceso a la información, datos personales y
- e) organización de archivos.
- f) Coordinar e instrumentar los convenios que formalice el IFAI a nivel internacional.
- g) Apoyar en la elaboración de estudios comparados de acceso a la información y transparencia con otras naciones.
- h) Determinar e instrumentar políticas de participación del IFAI en foros y eventos internacionales.
- i) Colaborar en la elaboración y administración de la red de contactos internacionales;

15. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Titular de la Unidad Técnica proponente, se desprende que la C. María Julia Sobarzo cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva el cargo de Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo adscrita a la Unidad Técnica citada.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text or a logo. The signature appears to be a stylized name.

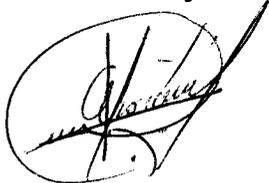
Dictamen

Primero.- Se determina que la **C. MARÍA JULIA SOBARZO MORALES** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirector de Coordinación con Organismos Públicos y Privados, adscrita a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral de este Instituto.

Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría de la Junta Administrativa, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometida a consideración para su aprobación, en los términos establecidos en el Mecanismo emergente aprobado por la Junta.

Así lo acuerda y firma la Titular del Centro en presencia del Director de Reclutamiento y Selección, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 9 de enero de 2015.

**Titular de la Unidad Técnica del
Centro de Formación y Desarrollo**



Lic. Myriam Alarcón Reyes

**Director de Vinculación y
Evaluación**



**Lic. Rodolfo Hector Hugo Arroyo del
Muro**

Dictamen por el que se determina que el C. Miguel Rodrigo Ramos Coronel cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Atención y Seguimiento Externo que se encuentra adscrita a la Unida Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

Antecedentes

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales; asimismo el 10 de febrero de esta anualidad se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia Política-Electoral (Decreto)*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014 el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del INE a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Electorales Locales (Lineamientos).
- V. El 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las modificaciones al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código)*, las cuales armonizan las disposiciones de esta normativa a la Reforma Constitucional.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el cual se armoniza la estructura orgánica a las modificaciones del Código.

1 

- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones realizadas en el Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, cuya vigencia será desde el momento de su publicación y hasta el 31 de mayo de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos y al Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante el Acuerdo JA130-14.

Considerando

1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y emitir lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral (SPE) y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.



3. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V, del Código y 11, fracción IV, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV, del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo o puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción readscripción o nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3 Marco Jurídico, del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro en apego a las atribuciones que le confieren los artículos 45, fracciones I, inciso c) y 4 del Reglamento Interior, 11, fracciones I, inciso c) y IV del Estatuto.
6. Que en el numeral 4.1, inciso 4 del Mecanismo, se dispone que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.
7. Que con fundamento en el numeral 4.2, incisos 1, 2 y 6 del Mecanismo, el Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral., remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Jefe de Departamento de Atención y Seguimiento Externo; remitiendo para ello el expediente del C. Miguel Rodrigo Ramos Coronel; el cual incluyó la siguiente documentación:

- a. Curriculum Vitae, firmado en cada una de sus hojas y con la leyenda “Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta” con nombre y forma autógrafa;
 - b. Copia del Certificado de Estudios Totales N° 113, correspondiente a la Maestría en Derechos Humanos y Seguridad Pública expedido por el Instituto Latinoamericano de Comunicación educativa, así como del Certificado de Estudios Totales N° UVM-T 24580, correspondiente a la Licenciatura en derecho, expedido por la Universidad del Valle de México campus Tuxtla, los cuales fueron debidamente cotejados con los Originales por personal del Centro;
 - c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, la cual consta de 7 fojas útiles debidamente foliadas, y
 - d. Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 17 del Estatuto.
8. Que en atención de lo dispuesto en el numeral 4.2, inciso 5, se integró en un expediente toda la información incluida en la propuesta, el cual se encuentra bajo resguardo del Centro y está a la disposición de los miembros de la Junta para la verificación del cumplimiento de los requisitos y el cumplimiento del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 JA045-13, JA059-14 y JA130-14, quien ocupe puesto de Jefe de Departamento y de Atención y Seguimiento Externo adscrito a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, debe cubrir el siguiente perfil:

4 

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos)
Formación Profesional	Administración, Comunicación, Derecho, Ciencia Política, Sociología, Psicología o equivalentes.
Área de Experiencia	Administración Pública, Derechos Humanos, Acciones Afirmativas, Implementación de Programas de lucha contra la violencia y discriminación
Años de experiencia	1.
Otros conocimientos	Legislación en materia de derechos humanos, control de convencionalidad, sistema interamericano de derechos humanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, el C. Miguel Rodrigo Ramos Coronel tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Maestría (100% de créditos).
Formación Profesional	Derechos Humanos y Seguridad Pública.
Área de Experiencia	Administración Pública, Atención y Vinculación Ciudadana, Derechos Humanos.
Años de experiencia	6 años.
Otros conocimientos	Legislación en materia de derechos humanos.

11. Que el C. Miguel Rodrigo Ramos Coronel acreditó el Nivel de Estudios con Certificado de Estudios Totales N° 113, correspondiente a la Maestría en Derechos Humanos y Seguridad Pública expedido por el Instituto Latinoamericano de Comunicación educativa, así como del Certificado de Estudios Totales N° UVM-T 24580, correspondiente a la Licenciatura en derecho, expedido por la Universidad del Valle de México campus Tuxtla, los cuales fueron debidamente cotejados con los Originales por personal del Centro.

12. Que el área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, como es el análisis de procesos y sistemas de evaluación, misma que se señala en el numeral 9 del presente dictamen, se acreditó con la

documentación que se incorpora en su Curriculum y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Supervisor/Jefe de Departamento en el Centro Nacional de Atención Ciudadana de la Policía Federal.	16 de Octubre de 2009 al 31 de diciembre de 2013	Hoja Única de Servicios expedida por la Coordinación de Servicios Generales de la Policía Federal.
Supervisor/Jefe de Departamento en el Centro Nacional de Atención Ciudadana de la Policía Federal	1 de enero a 15 de junio de 2014	Hoja Única de Servicios expedida por la Coordinación de Servicios Generales de la Policía Federal.

13. Que durante su desempeño en la Policía Federal, de conformidad con lo que manifiesta en su Curriculum, el C. Miguel Rodrigo Ramos Coronel realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Atención de denuncias ciudadanas.
- b) Impartición de pláticas sobre marco jurídico y Derechos Humanos.

16. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, se desprende que el C. Miguel Rodrigo Ramos Coronel cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva el cargo de Jefe de Departamento de Atención y Seguimiento Externo adscrito a la citada Unidad Técnica.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

D i c t a m e n

Primero.- Se determina que el **C. Miguel Rodrigo Ramos Coronel** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Atención y Seguimiento, adscrita a la Unidad Técnica de Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral de este Instituto.

Segundo. Se remite el presente Dictamen la Secretaría técnica de la Junta Administrativa, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometida a consideración para su aprobación, en los términos establecidos en el Mecanismo emergente aprobado por la Junta.

Así lo acuerda y firma la Titular del Centro en presencia del Director de Reclutamiento y Selección, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 12 de enero de 2015.

**Titular de la Unidad Técnica del
Centro de Formación y Desarrollo**



Lic. Myriam Alarcón Reyes

**Director de Vinculación y
Evaluación**



**Lic. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del
Muro**