



Quinta Sesión Urgente

13 de febrero de 2015

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los dictámenes por los que se determina que los CC. Alejandro Romero Herrerías, Adolfo Romero Alvario, Mariana Hangís Córdova, Gloria Leticia Becerra Quiroz, Rafael Corona Valdez, Leticia Yáñez Gómez, Johana Elvira Bahena Aguilar, Karla Yadira Ramírez González, Héctor Fernando Arellano Rivera, Verónica Florencia López Parga, Aurora Belén Aguilar Yumbe, José Armando Díaz Velasco, Daniela Gómez Romo, Wendy López Hernández, Sonia Ivonne Pérez Huerta, Marisol Jimenez Martínez, Dayan Christian Ruíz Gracia, Marco Antonio Martínez Hernández, Ondina del Carmen Aguilera Rosique 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 (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA018-15

- 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 (Estatuto de Gobierno) y el 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (GODF) 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 e incorporar la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.
- 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 (Instituto Electoral).
- 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).
- 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).

Considerando:

1. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 21 fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una 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.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA018-15

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 presenten los responsables de las áreas Ejecutivas y Técnicas 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	Jefe de Departamento de Recepción de Documentos	Alejandro Romero Herrerias
Secretario Administrativo	Subdirección de Patrimonio	Adolfo Romero Alvario



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA018-15

Titular de área	Plaza vacante	Nombre de la persona propuesta
	Institucional	
Secretario Administrativo	Jefe de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	Mariana Hangis Córdova
Secretario Administrativo	Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil	Gloria Leticia Becerra Quiroz
Secretario Administrativo	Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento	Rafael Corona Valdez
Secretario Administrativo	Analista	Leticia Yáñez Gómez
Contralor General	Jefe de Departamento de Registro y Situación Patrimonial	Johana Elvira Bahena Aguilar
Contralor General	Analista	Karla Yadira Ramírez González
Contralor General	Analista	Héctor Fernando Arellano Rivera
Director Ejecutivo de Participación Ciudadana	Analista	Verónica Florencia López Parga
Director Ejecutivo de Participación Ciudadana	Analista	Aurora Belén Aguilar Yumbe
Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas	Subdirector de Sustanciación	José Armando Díaz Velasco
Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas	Jefe de Departamento de Sustanciación	Daniela Gómez Romo
Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas	Analista	Wendy López Hernández
Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Analista	Sonia Ivonne Pérez Huerta
Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Analista	Marisol Jiménez Martínez
Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Auxiliar de Servicios	Dayan Christian Ruíz Gracia
Titular de la Unidad Técnica	Jefe de Departamento	Marco Antonio Martínez



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA018-15

Titular de área	Plaza vacante	Nombre de la persona propuesta
de Asuntos Jurídicos	de Normatividad	Hernández
Titular de la Unidad de Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	Jefe de Departamento de Materiales y Tecnologías Educativas	Ondina del Carmen Aguilera Rosique

13. 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.

14. Que mediante oficio IEDF/UTCDF/117/2015 el Centro remitió a la Secretaría de la Junta los proyectos de dictámenes para la ocupación definitiva de las siguientes plazas:

- a) Jefe de Departamento de Recepción de Documentos, adscrito a la Secretaría Ejecutiva.
- b) Subdirección de Patrimonio Institucional, adscrito a la Secretaría Administrativa.
- c) Jefe de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, adscrito a la Secretaría Administrativa.
- d) Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil, adscrito a la Secretaría Administrativa.
- e) Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento, adscrito a la Secretaría Administrativa.
- f) Analista, adscrito a la Secretaría Administrativa.
- g) Jefe de Departamento de Registro y Situación Patrimonial, adscrito a



la Contraloría General.

- h) Analista, adscrito a la Contraloría General.
- i) Analista, adscrito a la Contraloría General.
- j) Analista, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.
- k) Analista, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.
- l) Subdirector de Sustanciación, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.
- m) Jefe de Departamento de Sustanciación, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.
- n) Analista, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.
- ñ) Analista, adscrito a la Unidad Técnica de Vinculación con el INE.
- o) Analista, adscrito a la Unidad Técnica de Vinculación con el INE.
- p) Auxiliar de Servicios, adscrito a la Unidad Técnica de Vinculación con el INE.
- q) Jefe de Departamento de Normatividad, adscrito a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
- r) Jefe de Departamento de Materiales y Tecnologías Educativas, adscrito a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

15. 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:



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA018-15

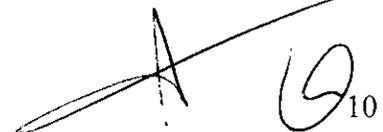
N°	NOMBRE	PLAZA
1	Alejandro Romero Herrerías	Jefe de Departamento de Recepción de Documentos
2	Adolfo Romero Alvario	Subdirección de Patrimonio Institucional
3	Mariana Hangis Córdova	Jefe de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado
4	Gloria Leticia Becerra Quiroz	Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil
5	Rafael Corona Valdez	Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento
6	Leticia Yáñez Gómez	Analista
7	Johana Elvira Bahena Aguilar	Jefe de Departamento de Registro y Situación Patrimonial
8	Karla Yadira Ramírez González	Analista
9	Héctor Fernando Arellano Rivera	Analista
10	Verónica Florencia López Parga	Analista
11	Aurora Belén Aguilar Yumbe	Analista
12	José Armando Díaz Velasco	Subdirector de Sustanciación
13	Daniela Gómez Romo	Jefe de Departamento de Sustanciación
14	Wendy López Hernández	Analista
15	Sonia Ivonne Pérez Huerta	Analista
16	Marisol Jiménez Martínez	Analista
17	Dayan Christian Ruíz Gracia	Auxiliar de Servicios
18	Marco Antonio Martínez Hernández	Jefe de Departamento de Normatividad
19	Ondina del Carmen Aguilera Rosique	Jefe de Departamento de Materiales y Tecnologías Educativas

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

A c u e r d o
JA018-15

PRIMERO. Aprobar por unanimidad 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	Alejandro Romero Herreras	Jefe de Departamento de Recepción de Documentos	Secretaría Ejecutiva
2	Adolfo Romero Alvario	Subdirección de Patrimonio Institucional	Secretaría Administrativa
3	Mariana Hangis Córdova	Jefe de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	Secretaría Administrativa
4	Gloria Leticia Becerra Quiroz	Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil	Secretaría Administrativa
5	Rafael Corona Valdez	Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento	Secretaría Administrativa
6	Leticia Yáñez Gómez	Analista	Secretaría Administrativa
7	Johana Elvira Bahena Aguilar	Jefe de Departamento de Registro y Situación Patrimonial	Contraloría General
8	Karla Yadira Ramirez González	Analista	Contraloría General
9	Héctor Fernando Arellano Rivera	Analista	Contraloría General
10	Verónica Florencia López Parga	Analista	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
11	Aurora Belén Aguilar Yumbe	Analista	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
12	José Armando Díaz Velasco	Subdirector de Sustanciación	Dirección Ejecutiva de



10

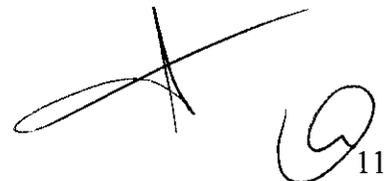
N°	NOMBRE	PLAZA	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
			Asociaciones Políticas
13	Daniela Gómez Romo	Jefe de Departamento de Sustanciación	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
14	Wendy López Hernández	Analista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
15	Sonia Ivonne Pérez Huerta	Analista	Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
16	Marisol Jiménez Martínez	Analista	Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
17	Dayan Christian Ruíz Gracia	Auxiliar de Servicios	Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
18	Marco Antonio Martínez Hernández	Jefe de Departamento de Normatividad	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
19	Ondina del Carmen Aguilera Rosique	Jefe de Departamento de Materiales y Tecnologías Educativas	Unidad de Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Movimientos que tendrán efectos a partir del 16 de febrero 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.

CUARTO. Instruir 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.



11



Así lo aprobaron por unanimidad de votos de los presentes, los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el trece de febrero de dos mil quince, firmando al calce el Presidente y el 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 el C. Alejandro Romero Herrerías cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Recepción de Documentos adscrita a la Secretaría Ejecutiva.

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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 SPE 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 Secretario Ejecutivo, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Jefe de Departamento de Recepción de Documentos; remitiendo para ello el expediente del C. Alejandro Romero Herrerías; 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 firma autógrafa;

- b. Copia de la Cédula Profesional 7184752, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que lo acredita como Licenciado 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 36 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 Recepción de Documentos adscrito a la Secretaría Ejecutiva, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Administración, Ciencia Política y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Sociología o equivalentes.
Área de Experiencia	Control de Gestión, Administración Pública.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, manejo de archivo, control de gestión, legislación electoral, legislación en materia de administración pública.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Secretario Ejecutivo, el C. Alejandro Romero Herrerías tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Cédula Profesional)
Formación Profesional	Derecho
Área de Experiencia	Administración Pública, Derecho Electoral, control, gestión y conservación de archivos, medios de impugnación y elaboración de Acuerdos de Radicación y de Admisión.
Años de experiencia	7 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Trabajo de equipo, Justicia Electoral y Género, Archivos Jurisdiccionales, Reglas y Principios de Decisiones Jurídicas, Derecho electoral, Sistema de Información de la Secretaría General de Acuerdos, Ética Judicial.

11. Que el C. Alejandro Romero Herrerías acreditó el Nivel de Estudios con copia de la Cédula Profesional 7184752, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que lo acredita como Licenciado en Derecho, 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, la cual 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
Titular del Archivo Jurisdiccional, en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Sala Regional Tercera Circunscripción Plurinominal Electoral, Xalapa, Veracruz	Agosto 2012- abril 2014	Constancias de cursos impartidos por el Centro de Capacitación Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, cuyo anverso señala el puesto que ocupó en la Sala Regional de Xalapa.

13. Que durante su desempeño como Titular del Archivo Jurisdiccional, en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Sala Regional Tercera Circunscripción Plurinominal Electoral, Xalapa, Veracruz, el C. Alejandro Romero Herrerías realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Formular y convenir con el Secretario General de Acuerdo, los criterios para la custodia, consulta y depuración de los expedientes jurisdiccionales, en concordancia con los ordenamientos jurídicos de la materia.
- b) Proporcionar al personal autorizado de la Sala, de acuerdo a la normatividad vigente los expedientes para su consulta. Identificar técnicamente los expedientes que correspondan a la Sala, por el tipo de medio de impugnación interpuesto.
- c) Proporcionar a quienes tengan reconocida su calidad de partes, copias simples o certificadas a su costa, de los expedientes que obran en poder del Archivo Judicial.
- d) Recibir, concentrar, custodiar y conservar los expedientes resueltos por la Sala, al concluir el proceso electoral previa revisión del envío que hagan estas últimas, en apego a los procedimientos establecidos.
- e) Proponer para su aprobación, los mecanismos e instrumentos necesarios para el acomodo de los expedientes, la seguridad y conservación de éstos, así como su respaldo en caso de ser necesario.

14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Secretario Ejecutivo, se desprende que el C. Alejandro Romero Herrerías cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Recepción de Documentos adscrita a la Secretaría citada.

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

Dictamen

Primero.- Se determina que el **C. Alejandro Romero Herrerías** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de

Jefe de Departamento de Recepción de Documentos, 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 el Encargado del Despacho del Centro en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 6 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**



Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**



Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que el C. Adolfo Romero Alvario cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirector de Patrimonio Institucional adscrita a la Secretaría Administrativa.

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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 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 SPE 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 Secretario Administrativo, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Subdirector de Patrimonio Institucional; remitiendo para ello el expediente del C. Adolfo Romero Alvario; 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 firma autógrafa;
 - b. Copia del Título y Cédula Profesional 2780744, expedidos por el Instituto Tecnológico de Orizaba y la Dirección General de Profesiones de la

Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que lo acredita como Licenciado en Informática, copia del Título de Grado y la Cédula Profesional 6516081 que lo acreditan como Maestro en Ciencias de la Computación, expedidos por el Instituto Politécnico Nacional y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, y Certificado de Estudios Totales del Doctorado en Administración Pública, expedido por el Instituto de Estudios Superiores en Administración 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 37 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 Patrimonio Institucional adscrito a la Secretaría Administrativa, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Contaduría, Administración, Administración Pública, Economía o equivalentes.

Área de Experiencia	Administración Pública, control de almacenes e inventarios, mantenimiento de instalaciones.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office y legislación en materia de administración pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Secretario Administrativo, el C. Adolfo Romero Alvario tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional) Maestría (Grado y Cédula Profesional) Candidato a Doctor (Certificado de Estudios Totales)
Formación Profesional	Informática (Licenciatura) Ciencias de la Computación (Maestría) Administración Pública (Candidato a Doctor)
Área de Experiencia	Administración Pública, Programa Operativo Anual, Adquisiciones, Urna Electrónica, Gestión Pública Estratégica, Reformas Fiscales.
Años de experiencia	15 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Inglés, Docencia, MoProSoft, Cobit 4.1, Protección de Datos Personales, Participación Ciudadana, Derechos Humanos, perspectiva de género, Derecho Electoral, Transparencia y Acceso a la Información Pública del DF.

11. Que el C. Adolfo Romero Alvario acreditó el Nivel de Estudios con copia del Título y Cédula Profesional 2780744, expedidos por el Instituto Tecnológico de Orizaba y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que lo acredita como Licenciado en Informática, copia del Título de Grado y la Cédula Profesional 6516081 que lo acreditan como Maestro en Ciencias de la Computación, expedidos por el Instituto Politécnico Nacional y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, y Certificado de Estudios Totales del Doctorado en Administración Pública, expedido por el Instituto de Estudios Superiores en Administración 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 Administración Pública, control de almacenes e inventarios, mantenimiento de instalaciones, 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
Director de Sistemas de Información adscrito a la Unidad Técnica de Sistemas Informáticos en el IEDF	febrero 2009- abril 2011	Constancia de Nombramiento del Personal Administrativo emitida por la Dirección de Personal del IEDF

13. Que durante su desempeño como Director de Sistemas de Información adscrito a la Unidad Técnica de Sistemas Informáticos en el Instituto, el C. Adolfo Romero Alvario realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las áreas bajo su adscripción;
- b) Coordinar el diseño de los programas de desarrollo, actualización e implementación de sistemas;
- c) Coordinar las actividades para administrar y actualizar la infraestructura de comunicaciones de la red del Instituto;
- d) Coordinar y verificar que se cumpla con la operación y la seguridad de los servidores centrales, de las bases de datos y del centro de cómputo, garantizando su funcionamiento para la ejecución de los sistemas y servicios informáticos, y de la red institucional;
- e) Planear y coordinar las actividades inherentes a la operación y mantenimiento de los equipos de cómputo personal y periféricos a fin de garantizar su funcionamiento;
- f) Supervisar los procesos técnicos y operativos, para que el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos, se realicen de acuerdo a la metodología establecida;
- g) Supervisar el desarrollo, actualización y mantenimiento de los sistemas;
- h) Verificar el cumplimiento de lineamientos y procedimientos;
- i) Desarrollo y propuesta de estudios e investigaciones con el propósito de implementar mejoras o incorporar nuevas tecnologías a la infraestructura del instituto;
- j) Participar en el diseño y la difusión de la normatividad que orientan el funcionamiento, instrumentación y mantenimiento de la infraestructura del Instituto;
- k) Apoyar en la elaboración de convenios, contratos y demás documentación que correspondan al área, en el ámbito de su competencia;

14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Secretario Administrativo, se desprende que el C. Adolfo Romero Alvario cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de

manera definitiva la plaza de Subdirector de Patrimonio Institucional adscrita a la Secretaría citada.

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

D i c t a m e n

Primero.- Se determina que el **C. Adolfo Romero Alvario** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirector de Patrimonio Institucional, adscrita a la Secretaría Administrativa 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 del **Encargado del Despacho del Centro** en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 9 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**


Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**


Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que la C. Mariana Hangís Córdova cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefa de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado adscrita a la Secretaría Administrativa.

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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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

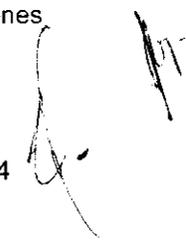
- 1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código, la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), 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 SPE 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 Secretario Administrativo, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Jefa de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado; remitiendo para ello el expediente de la C. Mariana Hangis Córdova; 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 firma autógrafa;

- b. Copia de la Constancia de 100% de créditos, expedida por el Director de Servicios Escolares de la Universidad de Tecnológica de México, Campus Marina-Cuitláhuac, que la acredita como pasante en la Licenciatura 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 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 la plaza de Jefa de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado adscrita a la Secretaría Administrativa, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Administración, Administración Pública, Economía, Contaduría o equivalentes.
Área de Experiencia	Compras y normatividad en materia de adquisiciones en sector público, control de almacenes e inventarios.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Normatividad en materia de adquisiciones en sector público.

4 

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Secretario Administrativo, la C. Mariana Hangís Córdova tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Derecho.
Área de Experiencia	Administración Pública, compras, licitaciones y contratos, contratación de personal administración de personal.
Años de experiencia	2 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Derecho Mercantil, Normatividad en materia de adquisiciones en el sector público, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

11. Que la C. Mariana Hangís Córdova acreditó el Nivel de Estudios con copia de la Constancia de 100% de créditos expedida por el Director de Servicios Escolares de la Universidad de Tecnológica de México, Campus Marina-Cuitláhuac, que la acredita como pasante en la Licenciatura en Derecho, 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, la cual 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 Registro y Control de Personal	Marzo 2014- Noviembre 2014	Nombramiento emitido por el Tribunal Electoral del Distrito Federal firmado por el Secretario Administrativo el Lic. Mario Velázquez Miranda.
Profesionista Técnica de Adquisiciones	Febrero 2013- Marzo 2014	Hoja Única de Servicios emitida por el Tribunal Electoral del Distrito Federal firmado por el Director de Recursos Humanos el Lic. Carlos Ignacio Carpizo Ruibal.

13. Que durante su desempeño como Jefa de Departamento de Registro y Control de Personal en la Dirección de Recursos Humanos del Tribunal Electoral del Distrito Federal, la C. Mariana Hangís Córdova realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Verificar que los movimientos de personal se apeguen a la norma y a la estructura autorizada.
- b) Elaborar dictámenes de procedencia, previos a la contratación de personal.
- c) Registrar los movimientos de personal (altas, bajas, promociones, renivelaciones, cambios de adscripción).
- d) Elaborar nombramientos de personal.

14. Que durante su desempeño como Profesionista Técnica en Adquisiciones en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal Electoral del Distrito Federal, la C. Mariana Hangís Córdova realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Apoyar en la integración de la información para la elaboración de los contratos de adquisición de bienes y servicios y dar seguimiento a su tramitación.
- b) Revisar y dar seguimiento a los documentos entregados como garantía por los proveedores, y en su caso, apoyo en las gestiones para realizar la devolución correspondiente una vez concluida la vigencia de los contratos celebrados con motivo de la adquisición de bienes o prestación de servicios.
- c) Coadyuvar en la elaboración de los diversos documentos relacionados con los procedimientos de adquisición de bienes y servicios.
- d) Colaboración en la integración de la respuesta a las solicitudes de información vinculadas a la adquisición de bienes y servicios.

15. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Secretario Administrativo, se desprende que la C. Mariana Hangís Córdova cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de

manera definitiva la plaza de Jefa de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado adscrita a la Secretaría 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. **Mariana Hangís Córdova** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefa de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, adscrita a la Secretaría Administrativa 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 el Encargado del Despacho del Centro en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 11 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**



Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**



Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que la C. Gloria Leticia Becerra Quiroz, cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil, adscrita a la Secretaría Administrativa.

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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 SPE 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 Secretario Administrativo, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil; remitiendo para ello el expediente de la C. **Gloria Leticia Becerra Quiroz**; 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 firma autógrafa;
 - b. Copia de la Constancia, expedida por la Secretaría de Asuntos Escolares adscrita a la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, que acredita íntegramente el plan de estudios de

1988 a 92-2 de la carrera de Licenciado en Derecho, 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 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 la plaza de **Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil** adscrita a la Secretaría Administrativa, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Derecho, Sociología o equivalentes.
Área de Experiencia	Coordinación de medidas para la seguridad de las personas y el resguardo de bienes, instrumentación de estrategias de protección para salvaguardar la integridad personal y la operación de la infraestructura física, protección civil.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación electoral, protección civil, Microsoft Office, legislación en materia de administración pública.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Secretario Administrativo, la C. **Gloria Leticia Becerra Quiroz** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (100% de créditos)
Formación Profesional	Derecho
Área de Experiencia	Administración Pública, Asociaciones Políticas, Control y Supervisión de Personal, Adquisiciones, Protección Civil.
Años de experiencia	24 años
Otros conocimientos	Legislación electoral, Manejo de Microsoft Office, La nueva Gestión Pública, Derecho Administrativo, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Derechos Humanos, Ley de Datos Personales, Ética Pública, Planeación Estratégica de Recursos Humanos.

11. Que la C. Gloria Leticia Becerra Quiroz acreditó el Nivel de Estudios con copia de la Constancia, expedida por la Secretaría de Asuntos Escolares adscrita a la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, que acredita íntegramente el plan de estudios de 1988 a 92-2 de la carrera de Licenciado en Derecho, 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 Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil, 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
Enlace C en la Subprocuraduría de Procesos adscrita a la Fiscalía de Procesos en Juzgados Penal de Paz.	Octubre 2003- agosto 2005	Propuesta de Movimientos de Personal emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal

13. Que durante su desempeño como Enlace C en la Subprocuraduría de Procesos adscrita a la Fiscalía de Procesos en Juzgados Penal de Paz, la C. Gloria Leticia Becerra Quiroz realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Control de Recursos Humanos y relaciones laborales del personal;
- b) Establecimiento de medidas de prevención y seguridad del personal adscrito;
- c) Elaboración de informes POA, validación de la plantilla laboral;
- d) Elaboración, seguimiento y control de jornadas de trabajo y control de cambios de adscripción;
- e) Integración de Brigadas de Protección Civil, y
- f) Coordinar cursos de Protección Civil con la Comisión Central.

14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Secretario Administrativo, se desprende que la C. Gloria Leticia Becerra Quiroz cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil adscrita a la Secretaría 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. Gloria Leticia Becerra Quiroz** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil, adscrita a la Secretaría Administrativa 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 del **Encargado del Despacho del Centro** en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 11 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**



Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**



Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que el C. Rafael Corona Valdez cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento adscrita a la Secretaría Administrativa.

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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 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 SPE 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 Secretario Administrativo, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento; remitiendo para ello el expediente del C. Rafael Corona Valdez; 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 firma autógrafa;

- b. Copia de la Cédula Profesional 2511689, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que lo acredita como Licenciado en Administración de Empresas, la cual fue debidamente cotejada 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 6 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 la plaza de Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento adscrita a la Secretaría Administrativa, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Contaduría, Administración, Administración Pública, Economía o equivalentes.
Área de Experiencia	Metodología de la investigación, desarrollo, administración y evaluación de planes y proyectos, aplicación de métodos estadísticos avanzados, elaboración de indicadores, planeación estratégica y reingeniería de procesos, elaboración de bases de datos.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Elaboración de presupuestos, Manejo de Microsoft Office, SPSS y Access.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Secretario Administrativo, el C. Rafael Corona Valdez tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Cédula Profesional)
Formación Profesional	Administración de Empresas
Área de Experiencia	Planeación Estratégica, Cobranza, Control y planeación de abastecimientos, Estados Financieros, Mercadotecnia, Bases de Datos.
Años de experiencia	15 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Sistema SAP, Manuales de Calidad ISO 9001.

11. Que el C. Rafael Corona Valdez acreditó el Nivel de Estudios con copia de la Cédula Profesional 2511689, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que lo acredita como Licenciado en Administración de Empresas, 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 Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento, 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
Senior Credit Analyst en Dow Corning de México	Junio 1997 a noviembre 2012	Carta de recomendación de fecha 9 de febrero de 2015 y firmada por Patricia Gallardo Ruiz, Gerente de Recursos Humanos.

13. Que durante su desempeño como Senior Credit Analyst en Dow Corning de México, el C. Rafael Corona Valdez realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Planeación y asesoría para la implementación de estrategias;
- b) Planeación e implementación de políticas a través del estudio y análisis de los estados financieros;
- c) Estrategias de mercado para posicionamiento de productos;
- d) Planificar y administrar bases de datos, y

e) Coordinación de recursos humanos en grupos presenciales y virtuales para procurar mejoras.

14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Secretario Administrativo, se desprende que el C. Rafael Corona Valdez cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento adscrita a la Secretaría citada.

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

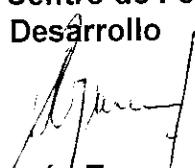
Dictamen

Primero.- Se determina que el **C. Rafael Corona Valdez** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento, adscrita a la Secretaría Administrativa de este Instituto.

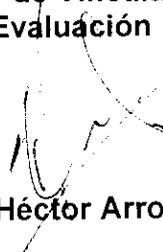
Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría de la Junta Administrativa, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometida a consideración para su aprobación, en los términos establecidos en el Mecanismo emergente aprobado por la Junta.

Así lo acuerda y firma del **Encargado del Despacho del Centro** en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 12 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**


Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**


Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que la C. Leticia Yáñez Gómez cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita a la Secretaría Administrativa.

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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 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 SPE 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 Secretario Administrativo, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Analista; remitiendo para ello el expediente de la C. Leticia Yáñez Gómez; 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 firma autógrafa;
 - b. Copia de Constancia del 98.55% de Créditos de la Licenciatura en Periodismo y Comunicación Colectiva, expedido por la Universidad

Nacional Autónoma de México (E.N.E.P Acatlán), 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 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 la plaza de Analista adscrita a la Secretaría Administrativa, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (75% de créditos).
Formación Profesional	Economía, Administración, Ciencia Política, Sociología, Comunicación, Trabajo Social o equivalentes.
Área de Experiencia	Administración Pública y Derecho Electoral.
Años de experiencia	No aplica.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Secretario Administrativo, la C. Leticia Yáñez Gómez tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (98.55% de créditos)
--------------------------	-----------------------------------

Formación Profesional	Periodismo y Comunicación Colectiva.
Área de Experiencia	Administración
Años de experiencia	13 años
Otros conocimientos	Microsoft Office, Sharepoint 2007, Project 2010, MFG_Pro.

11. Que la C. Leticia Yáñez Gómez acreditó el Nivel de Estudios con copia de la Constancia de 98.55% de créditos, expedido por la Unidad de Administración Escolar de la Escuela Nacional de Estudios Profesionales Acatlán (UNAM), que la acreditan como Pasante de la Licenciatura en Periodismo y Comunicación Colectiva, 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, 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
Líder de Proyecto	1 de abril de 2007 a 30 de noviembre de 2013	Carta de recomendación expedida por la Gerencia de Compras.
Líder de Proyecto	31 de marzo 2014 a la fecha	Recibos de pago.

13. Que de conformidad con su expediente, la C. Leticia Yáñez Gómez, se desempeñó como Líder de Proyecto en la Gerencia de Compras de Servicios Condomex, Servicios Latinoamericanos, CG, S.A. de C.V.; trabajos en los que obtuvo la experiencia que se requiere para la plaza para la que se le propone.

14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Secretario Administrativo, se desprende que la C. Leticia Yáñez 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 la plaza de Analista adscrita a la Secretaría 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. Leticia Yáñez Gómez** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Secretaría Administrativa de este Instituto.

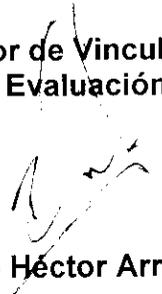
Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría de la Junta Administrativa, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometida a consideración para su aprobación, en los términos establecidos en el Mecanismo emergente aprobado por la Junta.

Así lo acuerda y firma el Encargado del Despacho del Centro en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 6 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**


Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**


Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que la C. Johana Elvira Bahena Aguilar cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Registro y Situación Patrimonial 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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 SPE 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 Registro y Situación Patrimonial; remitiendo para ello el expediente de la C. Johana Elvira Bahena Aguilar; 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 firma autógrafa;

- b. Copia del Título y Cédula Profesional 6985563, expedida por la Universidad de ICEL, Campus Ermita y la Dirección General de Profesiones de 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 15 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 la plaza de Jefe de Departamento de Registro y Situación Patrimonial adscrita a la Contraloría General, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Derecho, Administración.
Área de Experiencia	Materia de responsabilidades de servidores públicos, registro y evolución de situación patrimonial.
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. Johana Elvira Bahena Aguilar tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional)
Formación Profesional	Derecho
Área de Experiencia	Administración Pública, licitaciones y contratos, responsabilidades, contestación y seguimiento de denuncias, asesorías y comparecencias de funcionarios públicos.
Años de experiencia	7 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Derecho Mercantil, licencias, asesoría jurídica.

11. Que la C. Johana Elvira Bahena Aguilar acreditó el Nivel de Estudios con copia del Título y Cédula Profesional 6985563, expedida por la Universidad de ICEL, Campus Ermita y la Dirección General de Profesiones de 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 materia de responsabilidades de servidores públicos, registro y evolución de situación patrimonial, 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
Subdirección de Asistencia Legal de la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Delegación Coyoacán	Abril 2014-enero 2015	Nombramiento emitido firmado por el Jefe Delegacional en Coyoacán Lic. Mauricio Alonso Toledo Gutiérrez

13. Que durante su desempeño como Subdirectora de Asistencia Legal de la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Delegación Coyoacán, la C. Johana Elvira Bahena Aguilar realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Contestación y seguimiento de denuncias ciudadanas ingresadas a la Contraloría Interna de la Delegación Coyoacán.

- b) Apoyo en las comparecencias de los funcionarios públicos en la Contraloría Interna de la Delegación Coyoacán.
- c) Enlace de la Dirección General de Jurídico y de Gobierno con la Contraloría Interna en áreas auditadas de la Delegación Coyoacán.
- d) Coadyuvar con la Contraloría Interna de la Delegación Coyoacán en conjunto con la Coordinación de Derechos Humanos los asuntos competentes.

14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Contralor General, se desprende que la C. Johana Elvira Bahena Aguilar cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Registro y Situación Patrimonial adscrita a la Contraloría citada.

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

Dictamen

Primero.- Se determina que la C. **Johana Elvira Bahena Aguilar** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Registro y Situación Patrimonial, adscrita a la Contraloría General 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.

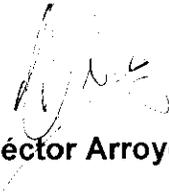
Así lo acuerda y firma el Encargado del Despacho del Centro en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 6 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**



Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**



Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que la C. Karla Yadira Ramírez González cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista 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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 SPE 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 Analista; remitiendo para ello el expediente de la C. Karla Yadira Ramírez González; 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 firma autógrafa;
 - b. Copia del Historial Académico, expedido por la Universidad ICEL, Campus Tlalpan-Coyoacán, que hace constar que al 30 de junio de 2005

tenía cubiertos 280 de un total de 315 créditos de la licenciatura en Derecho, lo que equivale al 88.8%; documento que 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 9 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 la plaza de Analista adscrita a la Contraloría General, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (75% de créditos).
Formación Profesional	Derecho, Contaduría, Administración, Economía, Pedagogía, Ciencias de la Comunicación, Políticos Sociales o equivalentes.
Área de Experiencia	Análisis de documentos normativos, jurídicos, administrativos o despachos independientes.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación electoral o Administración Pública, Control interno, Procedimientos Administrativos, Manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Contralor General, la C. Karla Yadira Ramírez González tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (88.8% de créditos)
Formación Profesional	Derecho
Área de Experiencia	Derecho mercantil, trámites, procesos en materia familiar, mercantil y laboral.
Años de experiencia	2 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Derecho Mercantil, licencias, asesoría jurídica, ventas.

11. Que la C. Karla Yadira Ramírez González acreditó el Nivel de Estudios con copia del Historial Académico, expedido por la Universidad ICEL, Campus Tlalpan-Coyoacán, que hace constar que al 30 de junio de 2005 tenía cubiertos 280 de un total de 315 créditos de la licenciatura en Derecho, lo que equivale al 88.8%, documento que 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 materia de responsabilidades de servidores públicos, registro y evolución de situación patrimonial, 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
Pasante de Derecho en Jurídica Integral "Lux Sapientias"	Noviembre 2012- diciembre 2014	Carta de recomendación firmada por el Director Jurídico Lic. Manuel Isai Roldán Feria

13. Que durante su desempeño como Pasante de Derecho en Jurídica Integral "Lux Sapientias", la C. Karla Yadira Ramírez González realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Elaboración de Contratos, Certificaciones, Ratificaciones, trámite de copias certificadas.
- b) Apoyo en procedimientos en materia familiar, mercantil y laboral.

14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Contralor General, se desprende que la C. Karla Yadira Ramírez González cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita a la Contraloría citada.

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

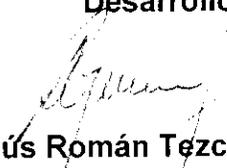
D i c t a m e n

Primero.- Se determina que la **C. Karla Yadira Ramírez González** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Contraloría General 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 el Encargado del Despacho del Centro en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 6 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**


Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**


Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que el C. Héctor Fernando Arellano Rivera cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista 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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 SPE 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 Analista; remitiendo para ello el expediente del C. Héctor Fernando Arellano Rivera; 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 firma autógrafa;
 - b. Copia del Título y Cédula Profesional 09102585, expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México y la Dirección General de

Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que la acreditan como Licenciado en Administración, 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 11 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 la plaza de Analista adscrita a la Contraloría General, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (75% de créditos).
Formación Profesional	Derecho, Contaduría, Administración, Economía o equivalentes.
Área de Experiencia	Auditoría gubernamental o despachos independientes, redacción de informes.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Control interno, procedimientos de auditoría, Manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Contralor General, el C. Héctor Fernando Arellano Rivera tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional)
Formación Profesional	Administración
Área de Experiencia	Procesos Administrativos, Presupuesto, Elaboración de Procedimientos y Manuales y Presupuesto.
Años de experiencia	4 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Mercadotecnia, Emprendimiento, Planes de negocio.

11. Que el C. Héctor Fernando Arellano Rivera acreditó el Nivel de Estudios con copia del Título y Cédula Profesional 09102585, expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que lo acreditan como Licenciado en Administración, 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 en materia de Procesos Administrativos, Presupuesto, Elaboración de Procedimientos y Manuales, 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	Mayo 2010- febrero 2015	Carta firmada por el Director Médico de DNA prevention
Vendedor	Enero 2009 a febrero 2010	Carta firmada por el Director General de Genomelab

13. Que durante su desempeño en los trabajos mencionados en el considerando anterior, el C. Héctor Fernando Arellano Rivera realizó funciones que le permitirán desempeñarse en el cargo para el que se le propone, entre ellas puede mencionarse las siguientes:

- a) Procesos administrativos.
- b) Integración de presupuestos.
- c) Elaboración de documentos normativos y administrativos.
- d) Supervisión de control de gestión.

14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Contralor General, se desprende que el C. Héctor Fernando Arellano Rivera cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita a la Contraloría citada.

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

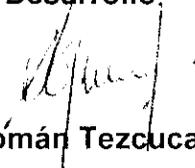
D i c t a m e n

Primero.- Se determina que el **C. Héctor Fernando Arellano Rivera** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Contraloría General 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 el Encargado del Despacho del Centro en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 6 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo.**


Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**


Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que la C. Verónica Florencia López Parga cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 SPE 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 Director Ejecutivo de Participación Ciudadana, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Analista; remitiendo para ello el expediente de la C. Verónica Florencia López Parga; 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 firma autógrafa;
 - b. Copia del Título y Cédula Profesional 7893425, expedido por la Universidad del Valle de México y la Dirección General de Profesiones

de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que la acreditan como Licenciada en Ciencias de la Comunicación, 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 la plaza de Analista adscrita a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Economía, Administración, Ciencia Política, Sociología, Comunicación, Trabajo Social o equivalentes.
Área de Experiencia	Participación ciudadana.
Años de experiencia	No aplica.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Director Ejecutivo de Participación Ciudadana, la C. Verónica Florencia López Parga tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional)
Formación Profesional	Ciencias de la Comunicación
Área de Experiencia	Participación ciudadana.
Años de experiencia	5 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Derechos Humanos, Matriz de Indicadores de Resultados, Formación de Instructores, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del DF.

11. Que la C. Verónica Florencia López Parga acreditó el Nivel de Estudios con copia del Título y Cédula Profesional 7893425, expedido por la Universidad del Valle de México y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que la acreditan como Licenciada en Ciencias de la Comunicación, 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 participación ciudadana, 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 Formación Ciudadana en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	Julio 2012 a enero 2014	Constancia de Nombramiento del Personal Administrativo, expedido por la Dirección de Recursos Humanos y Financieros del IEDF

13. Que durante su desempeño como Jefa de Departamento de Formación Ciudadana en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana del Instituto Electoral del Distrito Federal, la C. Verónica Florencia López Parga realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Formular y coordinar el Programa de Capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general, con base

en la normatividad aplicable y en el marco de los convenios de colaboración que para tal efecto se establezcan.

- b) Coordinar y dar seguimiento a los trabajos que en materia de capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los órganos de representación ciudadana ejecuten las direcciones distritales.
- c) Realizar y coordinar la evaluación de los planes de estudio, materiales, manuales e instructivos que formen parte del programa institucional.
- d) Proponer y dar seguimiento a la ejecución de los convenios de colaboración en materia capacitación y formación para la participación ciudadana.
- e) Coordinar y dar seguimiento a las acciones que se instrumenten en coordinación con las organizaciones ciudadanas en materia de capacitación, educación, asesoría y evaluación.
- f) Realizar y coordinar estudios e investigaciones sobre el proceso de formación ciudadana y el desarrollo de la cultura de la participación ciudadana en el Distrito Federal.
- g) Participar en la elaboración de la propuesta del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de la Dirección.
- h) Dar cumplimiento a las políticas y programas generales del Instituto, así como al Programa Operativo Anual, correspondiente a la Dirección.
- i) Elaborar los informes de actividades y realizar las acciones relativas al seguimiento tanto del Programa Operativo Anual y como del Plan General de Desarrollo Institucional.

14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Director Ejecutivo de Participación Ciudadana, se desprende que la C. Verónica Florencia López Parga cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita a la Dirección Ejecutiva citada.

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

Dictamen

Primero.- Se determina que la C. Verónica Florencia López Parga cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana 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 el Encargado del Despacho del Centro en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 6 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**



Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**



Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que la C. Aurora Belén Aguilar Yumbe cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 SPE 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 Director Ejecutivo de Participación Ciudadana, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Analista; remitiendo para ello el expediente de la C. Aurora Belén Aguilar Yumbe; 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 firma autógrafa;
 - b. Copia de la Constancia de 100% de Créditos de la Licenciatura en Derecho, expedida por la Facultad de Estudios Superiores Aragón de la

Universidad Nacional Autónoma de México y Constancia de Término de la Licenciatura en Periodismo, expedida por la Dirección de Servicios Escolares de la Escuela de Periodismo Carlos Septién García, las cuales fueron debidamente cotejadas con las 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 la plaza de Analista adscrita a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Economía, Administración, Ciencia Política, Sociología, Comunicación, Trabajo Social o equivalentes.
Área de Experiencia	Participación ciudadana.
Años de experiencia	No aplica.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Director Ejecutivo de Participación Ciudadana, la C. Aurora Belén Aguilar Yumbe tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (100% de créditos)
Formación Profesional	Derecho y Periodismo
Área de Experiencia	Administración pública, materia electoral.
Años de experiencia	5 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Coaching.

11. Que la C. Aurora Belén Aguilar Yumbe acreditó el Nivel de Estudios con copia de la Constancia de 100% de Créditos de la Licenciatura en Derecho, expedida por la Facultad de Estudios Superiores Aragón de la Universidad Nacional Autónoma de México y Constancia de Término de la Licenciatura en Periodismo, expedida por la Dirección de Servicios Escolares de la Escuela de Periodismo Carlos Septién García, las cuales fueron debidamente cotejadas con las 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 participación ciudadana, 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
Asesora de la Presidencia del Consejo General del IFE	Junio 2008 a noviembre 2013	Formato Único de Movimientos y/o Constancia de Nombramientos de la Dirección Ejecutiva de Administración en el IFE.

13. Que durante su desempeño como Asesora de la Presidencia del Consejo General del IFE, la C. Aurora Belén Aguilar Yumbe realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Administradora de la cuenta personal de la red social Twitter del Consejero Presidente, Dr. Valdés Zurita.

- b) Seguimiento, análisis de las sesiones de la Comisión del Registro Federal Electoral.
- c) Seguimiento, análisis de las sesiones de la Comisión de Género y No Discriminación.
- d) Seguimiento, análisis de las sesiones de la Junta General Ejecutiva.
- e) Apoyo a las actividades realizadas por la oficina de Asesores de la Presidencia del Consejo.

14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Director Ejecutivo de Participación Ciudadana, se desprende que la C. Aurora Belén Aguilar Yumbe cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita a la Dirección Ejecutiva 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. Aurora Belén Aguilar Yumbe** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana 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 el Encargado del Despacho del Centro en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 6 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**



Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**



Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que el C. José Armando Díaz Velasco cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirección de Sustanciación adscrita 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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 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 SPE 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 Director de Asociaciones Políticas, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Subdirección de Sustanciación; remitiendo para ello el expediente del C. José Armando Díaz Velasco; 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 firma autógrafa;
 - b. Copia de la Cédula Profesional 7019641, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que lo

- acredita como Licenciado en Derecho, la cual fue debidamente cotejada 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 6 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 la plaza de Subdirección de Sustanciación adscrita 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 y 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. José Armando Díaz Velasco tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Cédula Profesional)
Formación Profesional	Derecho
Área de Experiencia	Sustanciación y resolución de procedimientos administrativos sancionadores en materia electoral.
Años de experiencia	4 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Sistema SAP, Manuales de Calidad ISO 9001.

11. Que el C. José Armando Díaz Velasco acreditó el Nivel de Estudios con copia de la Cédula Profesional 7019641, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que lo acredita como Licenciado en Derecho, 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, la cual 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.	2011 a la fecha.	Nombramiento por el Instituto Electoral del Distrito Federal.

13. Que durante su desempeño como Jefe de Departamento de Sustanciación y Resolución en el Instituto Electoral del Distrito Federal, el C. José Armando Díaz Velasco realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

a) Sustanciación y resolución de procedimientos administrativos sancionadores en materia electoral.

14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas, se desprende que el C. José Armando Díaz Velasco cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil

Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirección de Sustanciación adscrita a la Dirección citada.

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

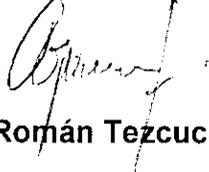
D i c t a m e n

Primero.- Se determina que el **C. José Armando Díaz Velasco** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirección de Sustanciación, adscrita a la Dirección 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 del **Encargado del Despacho del Centro** en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 12 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**



Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**



Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que la C. Daniela Gómez Romo cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Sustanciación adscrita 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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 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 SPE 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 Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Jefe de Departamento de Sustanciación; remitiendo para ello el expediente de la C. Daniela Gómez Romo; 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 firma autógrafa;

- b. Copia del Grado de Maestría en Derecho, la Cédula correspondiente con número 7286202, así como del Título y Cédula Profesional 5820959, documentos que fueron debidamente cotejada 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 12 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 la plaza de Jefe de Departamento de Sustanciación adscrita 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 y 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, que la C. Daniela Gómez Romo tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Maestra en Derecho (Titulo)
Formación Profesional	Derecho
Área de Experiencia	Sustanciación y resolución de procedimientos administrativos sancionadores en materia electoral.
Años de experiencia	4 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Sistema SAP, Manuales de Calidad ISO 9001.

11. Que la C. Daniela Gómez Romo acreditó el Nivel de Estudios de Maestría con copia del Reconocimiento del instituto "Prisciliano Sánchez, según convenio de fecha de 15 de julio de 2002 y nivel licenciatura con la Cédula Profesional 5820959, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que lo acredita como Licenciada en Derecho, 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, 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 de Despacho de la Jefatura de Sustanciación y Resolución.	1 de julio de 2014 al 31 de Diciembre de 2014.	No. Oficio: IEDF/SA/DRHyF/1395/2014.
Analista	Abril de 2011 a la fecha	Constancia de Nombramiento del Personal Administrativo por el Instituto Electoral del Distrito Federal

13. Que durante su desempeño como Encargada de Jefatura de Departamento de Sustanciación en el Instituto Electoral del Distrito Federal, la C. Daniela Gómez Romo realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Sustanciación y resolución de procedimientos administrativos sancionadores en materia electoral.

14. Que durante su desempeño como Analista en el Instituto Electoral del Distrito Federal, la C. Daniela Gómez Romo realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Participar en la elaboración de informes sobre el Programa Operativo Anual, del presupuesto y demás documentos que le indique su jefe inmediato;
- b) Participar en el diseño y aplicación de métodos de control administrativo para el desarrollo de tareas y actividades;
- c) Sistematizar información necesaria para el cumplimiento de las funciones del área;
- d) Operar sistemas, programas o módulos informáticos relacionados con las actividades del área;
- e) Presentar propuestas técnicas, de procedimientos, sistemas de información y/o alternativas de solución que permitan un mejor desarrollo de las actividades del área;
- f) Participar en los trabajos de logística y operatividad, necesarios en eventos organizados por el área;
- g) Participar en la atención de solicitudes de información de las áreas, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos.

15. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas, se desprende que la C. Daniela Gómez Romo cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Sustanciación adscrita a la Dirección citada.

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

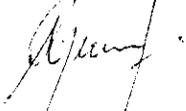
Dictamen

Primero.- Se determina que la **C. Daniela Gómez Romo** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Sustanciación, adscrita a la Dirección 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 del **Encargado del Despacho del Centro** en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 12 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**



Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**



Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que la C. Wendy López Hernández cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita 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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 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 SPE 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 Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Analista; remitiendo para ello el expediente de la C. Wendy López Hernández; 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 firma autógrafa;
 - b. Copia de la Cédula Profesional 6485336, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que la

acredita como Licenciada en Derecho, la cual fue debidamente cotejada 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 6 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 la plaza de Analista adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (75% de creditos).
Formación Profesional	Economía, Administración, Ciencia Política, Sociología, Comunicación, Actuaría o equivalentes.
Área de Experiencia	Asociaciones Políticas.
Años de experiencia	No aplica
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas, que la C. Wendy López Hernández tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Cédula)
Formación Profesional	Derecho
Área de Experiencia	Dirección Jurídica.
Años de experiencia	4 años
Otros conocimientos	Manejo y conocimiento del equipo de computo (Microsoft Office)

11. Que la C. Wendy López Hernández acreditó el Nivel de Estudios con copia de la Cédula Profesional 6485336, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que lo acredita como Licenciada en Derecho, 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, la cual 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
Correctora de Estilo	6 meses	Oficio C-INE/DIP/0655-2014 Dirección Ejecutiva de Administración Dirección de Personal

13. Que durante su desempeño en la Dirección Jurídica del otrora Instituto Federal Electoral, la C. Wendy López Hernández realizó funciones relacionadas con el cargo al que se le propone.

14. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas, se desprende que la C. Wendy López Hernández cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita a la Dirección citada.

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

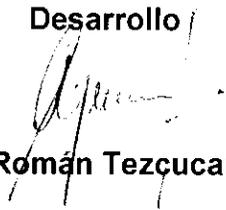
D i c t a m e n

Primero.- Se determina que la **C. Wendy López Hernández** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Dirección 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 del **Encargado del Despacho del Centro** en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 12 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**



Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**



Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que la C. Sonia Ivonne Pérez Huerta cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista 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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 SPE 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 Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Analista; remitiendo para ello el expediente de la C. Sonia Ivonne Pérez Huerta; 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 firma autógrafa;

- b. Copia del Título y Cédula Profesional 4491207, expedida por la Universidad Autónoma Metropolitana y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que la acreditan como Licenciada en Política y Gestión Social, 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 60 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 la plaza de Analista adscrita a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Administración, Economía, Derecho, Sociología o Equivalentes.
Área de Experiencia	Administración Pública, Desarrollo Organizacional, Planeación Estratégica.
Años de experiencia	No aplica.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, la C. Sonia Ivonne Pérez Huerta tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional)
Formación Profesional	Política y Gestión Social.
Área de Experiencia	Administración Pública, Desarrollo Organizacional, Planeación y Supervisión de Proyectos, Integración y Elaboración de Informes, Diseño de reglas de operación para programas públicos.
Años de experiencia	10 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Planeación estratégica con Perspectiva de Género para la Administración Pública, Gobierno y Ciudadanía, Gobernanza y Participación Ciudadana

11. Que la C. Sonia Ivonne Pérez Huerta acreditó el Nivel de Estudios con copia del Título y Cédula Profesional 4491207, expedida por la Universidad de Autónoma Metropolitana, y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que la acreditan como Licenciada en Política y Gestión Social, 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, 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
Enlace de Seguimiento de Proyectos con Perspectiva de Género en Entidades Federativas.	Julio 2011- Febrero 2015	Recibos de Nómina emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres

13. Que durante su desempeño como Enlace de Seguimiento de Proyectos con Perspectiva de Género en Entidades Federativas de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género en el Instituto Nacional de las Mujeres, la C. Sonia Ivonne Pérez Huerta realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Seguimiento en la Planeación de los proyectos con los recursos autorizados del PFTPG ejercicio fiscal 2011, 2012, 2013 y 2014.
 - b) Visitas a las entidades en el acompañamiento institucional al cumplimiento de objetivos y la vigilancia en el buen uso de los recursos autorizados.
 - c) Integración y asesoría respecto a la formulación e implementación de proyectos con perspectiva de género para transversalizar esta estrategia en la cultura y organización de la Administración Pública Estatal.
 - d) Asesoría para la integración y elaboración del Informe Final de los proyectos autorizados.
 - e) Asesoría en el diseño de las Reglas de Operación del PFTPG para el ejercicio fiscal 2012, 2013 y 2014.
14. 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 la C. Sonia Ivonne Pérez Huerta cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita a la Unidad Técnica citada.

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

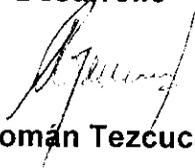
D i c t a m e n

Primero.- Se determina que la C. **Sonia Ivonne Pérez Huerta** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, 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 el Encargado del Despacho del Centro en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 11 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**



Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**



Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que la C. Marisol Jiménez Martínez cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 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 SPE 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 Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Analista; remitiendo para ello el expediente de la C. Marisol Jiménez Martínez; 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 firma autógrafa;

- b. Copia del Título expedido por la Universidad Nacional Autónoma México que la acredita como Licenciada en Derecho, 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 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 la plaza de Analista adscrita a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Administración, Economía, Derecho, Sociología o Equivalentes.
Área de Experiencia	Administración Pública, Desarrollo Organizacional, Planeación Estratégica.
Años de experiencia	No aplica.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

4 

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, la C. Marisol Jiménez Martínez tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Derecho.
Área de Experiencia	Capacitación, Educación y Asesoría con Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos, Organizaciones Ciudadanas, Organización Electora, Diseño e impartición de talleres en materia electoral, registro y sustanciación de medios de impugnación.
Años de experiencia	2 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Ley de Participación Ciudadana.

11. Que la C. Marisol Jiménez Martínez acreditó el Nivel de Estudios con copia del Título expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México, que la acredita como Licenciada en Derecho, 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, 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
Administrativo Especializado "B"	Mayo - Noviembre 2014	Constancia de Participación firmada por la Lic. Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Coordinadora Distrital del Distrito XXXIII
Asistente Operativo	Julio- Diciembre 2012 Junio- Septiembre 2013	Constancias de Participación firmadas por la Lic. Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Coordinadora Distrital del Distrito XXXIII y por el Mtro. Roberto Francisco Hinojosa Frías, Encargado de Despacho de la Coordinación Distrital XII, respectivamente

13. Que durante su desempeño como Administrativo Especializado "B" en la Dirección Distrital XXXIII, la C. Marisol Jiménez Martínez realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Capacitar, asesorar y comunicar a integrantes de Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanos en General sobre temas de Participación Ciudadana.
 - b) Coadyuvar en la Organización de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo.
 - c) Apoyo en ubicación de lugares para mesas receptoras de votación.
 - d) Apoyo en la recepción de las propuestas de proyectos específicos de ciudadanos.
14. Que durante su desempeño como Asistente Operativo en la Dirección Distrital XII y XXXIII, la C. Marisol Jiménez Martínez realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:
- a) Diseñar e impartir Talleres de capacitación en materia de Participación Ciudadana.
 - b) Capacitar, asesorar y comunicar a integrantes de Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanos en General sobre temas de Participación Ciudadana.
 - c) Coadyuvar en la Organización de para la Consulta Ciudadana en materia de Presupuesto Participativo y selección de Comités Ciudadanos.
15. Que durante su desempeño como Asistente Jurídico en la Dirección Distrital XXXIII, la C. Marisol Jiménez Martínez realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:
- a) Realizar el Registro de sustanciaciones de los medios de impugnación que presentaron los Partidos Políticos, Coaliciones y Ciudadanos.
 - b) Registro de representantes de Partidos Políticos acreditados ante los Consejos Distritales.
 - c) Elaboración de diferentes documentos legales que fueron requeridos por el Coordinador Distrital.
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 la C. Marisol Jiménez Martínez

cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrita a la Unidad Técnica citada.

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

Dictamen

Primero.- Se determina que la C. **Marisol Jiménez Martínez** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral de este Instituto.

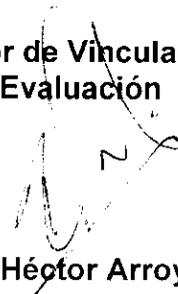
Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría de la Junta Administrativa, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometida a consideración para su aprobación, en los términos establecidos en el Mecanismo emergente aprobado por la Junta.

Así lo acuerda y firma el Encargado del Despacho del Centro en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 11 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**


Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**


Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que el C. Dayan Christian Ruíz Gracia cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Auxiliar de Servicios 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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 SPE 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 Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Auxiliar de Servicios; presentando para ello el expediente del C. Dayan Christian Ruíz Gracia; 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 firma autógrafa;

- b. Copia simple de la Constancia de Estudios en el Cuarto Semestre de la carrera de Bachillerato Tecnológico en Turismo, expedido por el Instituto A. Santos Dumont, documento 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 8 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 la plaza de Auxiliar de Servicios adscrita a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Secundaria (Certificado)
Formación Profesional	No Aplica.
Área de Experiencia	Auxiliar administrativo.
Años de experiencia	12 años
Otros conocimientos	Manejo de equipo de fotocopiado, engargolado y equipo de oficina.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Titular de la Unidad Técnica, **el C. Dayan Christian Ruíz Gracia** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Bachillerato Tecnológico (No concluido).
Formación Profesional	Turismo
Área de Experiencia	Auxiliar administrativo, ventas, facturación, manejo de mercancías e inventarios.
Años de experiencia	No Aplica.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office y equipo de oficina.

11. Que el área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, se acreditó con la documentación que se incorpora en su Curriculum y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Encargado en el Departamento de ventas en Ingenieros y Mantenimiento Industrial, S.A. (IMISA)	Marzo 2012-enero 2014	Carta de recomendación de fecha 17 de enero de 2014, firmada por el Gerente de Ventas, Lic. Arakzi Meyer Hernández.

12. Que durante su desempeño como Ejecutivo en el Departamento de ventas en Ingenieros y Mantenimiento Industrial, S.A. (IMISA), realizó las siguientes actividades:

- a) Control de facturación;
- b) Elaboración de cotizaciones;
- c) Labores de promotoría;
- d) Entrega de mercancía a clientes asignados;
- e) Manejo de Inventarios y control de existencias, y
- f) Manejo de artículos por categoría.

14. 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. Dayan Christian Ruíz Gracia cuenta con la experiencia laboral para el desempeño de la plaza de

Auxiliar de Servicios adscrita a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

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

D i c t a m e n

Primero.- Se determina que el **C. Dayan Christian Ruíz Gracia** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de **Auxiliar de Servicios**, 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.

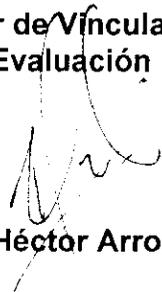
Así lo acuerda y firma del **Encargado del Despacho del Centro** en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 12 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**



Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**



Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que el C. Marco Antonio Martínez Hernández cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Normatividad 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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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, 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 SPE 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 Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Jefe de Departamento de Normatividad; remitiendo para ello el expediente del C. Marco Antonio Martínez Hernández; 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 firma autógrafa;

- b. Copia del Título de Licenciatura y Cédula Profesional 08755015, expedidos por la Universidad Paccioli de Córdoba y la Dirección General de Profesiones de 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;
 - c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, la cual consta de 6 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 la plaza de Jefe de Departamento de Normatividad adscrito 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	Elaboración de documentación jurídica.
Años de experiencia	1 año.
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, el C. Marco Antonio Martínez Hernández tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional)
Formación Profesional	Derecho
Área de Experiencia	Administración Pública, Derecho Electoral, Elaboración de Documentos Jurídicos.
Años de experiencia	3 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Legislación Electoral, Fedatario Público Electoral, Introducción a los derechos Humanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

11. Que el C. Marco Antonio Martínez Hernández acreditó el Nivel de Estudios con copia del Título de Licenciatura y Cédula Profesional 08755015, expedidos por la Universidad Paccioli de Córdoba y la Dirección General de Profesiones de 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 elaboración de documentación jurídica, 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 en la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral del Distrito Federal	Marzo 2012- febrero 2015	Constancia de Nombramiento emitido por la Dirección de Recursos Humanos y Financieros del IEDF

13. Que durante su desempeño como Analista en la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral del Distrito Federal, el C. Marco Antonio Martínez Hernández realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Participar en la elaboración de informes sobre el Programa Operativo Anual y del presupuesto.
- b) Participar en el diseño y aplicación de métodos de control administrativo para el desarrollo de tareas y actividades.
- c) Sistematizar información necesaria para el cumplimiento de las funciones del área.
- d) Operar sistemas, programas o módulos informáticos.
- e) Presentar propuestas técnicas, de procedimientos, sistemas de información y/o alternativas de solución que permitan un mejor desarrollo de las actividades del área.
- f) Participar en los trabajos de logística y operatividad necesarios en eventos organizados por el área.
- g) Participar en la atención de solicitudes de información de las áreas, de conformidad con los flujos de comunicación e información.

14. 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 el C. Marco Antonio Martínez Hernández cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Normatividad 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 el **C. Marco Antonio Martínez Hernández** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Normatividad, adscrita a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos 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.

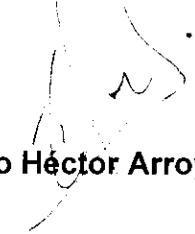
Así lo acuerda y firma el Encargado del Despacho del Centro en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 6 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**



Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**



Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro

Dictamen por el que se determina que la C. Ondina del Carmen Aguilera Rosique cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefa de Departamento de Materiales y Tecnologías Educativas adscrita a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

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 esa 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 Instituto Nacional Electoral 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 aprobación 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, 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 SPE 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 Encargado de Despacho de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, remitió la Propuesta para ocupar la plaza de Jefa de Departamento de Materiales y Tecnologías Educativas; remitiendo para ello el expediente de la C. Ondina del Carmen Aguilera Rosique; 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 firma autógrafa;

- b. Copia del Título y Cédula Profesional 5443544, expedida por la Universidad de Latinoamericana y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, que la acreditan como Licenciada en Derecho, así como su Certificado de Estudios Totales de la Maestría en Amparo, 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 46 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 la plaza de Jefe de Departamento de Materiales y Tecnologías Educativas adscrita a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Administración, Economía, Informática, Derecho, Psicología, Pedagogía o equivalentes.
Área de Experiencia	Diseño y operación de programas, conocimiento del enfoque de competencias laborales, informáticos para la integración y sistematización de información, elaboración de informes y programas de trabajo, elaboración de manuales, políticas, lineamientos y procedimientos, planeación y organización de evaluación y control de calidad, administración y control de recursos humanos, elaboración de proyectos institucionales.

Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office y de herramientas estadísticas, aplicación de métodos y sistemas de evaluación y control, redacción y sintaxis.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Encargado de Despacho de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, la C. Ondina del Carmen Aguilera Rosique tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional).
Formación Profesional	Derecho.
Área de Experiencia	Actividades de relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electora, diseño de esquemas de colaboración y seguimiento en materia de formación, capacitación y actualización mediante plataformas digitales con instituciones y especialistas, seguimiento de actividades formativas, diseño de informes y evaluación de programas formativos.
Años de experiencia	14 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office y de herramientas estadísticas, aplicación de métodos y sistemas de evaluación y control, redacción y sintaxis.

11. Que la C. Ondina del Carmen Aguilera Rosique acreditó el Nivel de Estudios con copia del Título y Cédula Profesional 5443544, expedida por la Universidad de Latinoamericana y la Dirección General de Profesiones de 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, la cual 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
Asesora de Magistrado	Marzo 2013- Octubre 2014	Nombramiento emitido por el Tribunal Electoral del Distrito Federal firmado por el Secretario Administrativo Lic. Mario Velázquez Miranda
Secretaria Auxiliar	Febrero 2007- Marzo 2013	Nombramiento emitido por el Tribunal Electoral del Distrito Federal firmado por el Secretario Administrativo Lic. Mario Velázquez Miranda

13. Que durante su desempeño como Asesora de Magistrado adscrita a la Ponencia del Magistrado Electoral Alejandro Delint García, la C. Ondina del Carmen Aguilera Rosique realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Emitir diversas opiniones y en su caso proponer y diseñar esquemas de colaboración y seguimiento en materia de formación, capacitación y actualización a través de plataformas digitales con instituciones y especialistas.
- b) Dar seguimiento a las actividades formativas y de asesoría de cursos y actividades impartidas en el Tribunal Electoral del Distrito Federal con la finalidad de proporcionar informes y notas para el Magistrado Electoral Alejandro Delint García
- c) Proponer al Magistrado esquemas de desarrollo de nuevas tecnologías para la capacitación a distancia del personal en el Tribunal.
- d) Emitir diversas opiniones en relación a los medios de impugnación así como de los juicios especiales laborales y de responsabilidad administrativa radicados en la Ponencia, así como propuestas de solución respecto a dichos asuntos.

14. Que durante su desempeño como Secretaria Auxiliar adscrita a la Ponencia del Magistrado Electoral Alejandro Delint García, la C. Ondina del Carmen Aguilera Rosique realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a) Participar en actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral tanto al interior como al exterior del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- b) Auxiliar en el estudio, análisis y substanciación de los medios de impugnación, así como de los juicios especiales laborales y de responsabilidad administrativa radicados en la Ponencia.
- c) Auxiliar en la elaboración de los proyectos de sentencias en los expedientes relativos a los referidos medios de impugnación y juicios mencionados.

15. Que de conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Encargado de Despacho de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, se desprende que la C. Ondina del Carmen Aguilera Rosique cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Materiales y Tecnologías Educativas 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 el C. **Ondina del Carmen Aguilera Rosique** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Jefe de Departamento de Materiales y Tecnologías Educativas, 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.

7 / 10 / 1



Así lo acuerda y firma el Encargado del Despacho del Centro en presencia del **Director de Vinculación y Evaluación**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 11 de febrero de 2015.

**Encargado del Despacho de la Unidad
Técnica del Centro de Formación y
Desarrollo**



Lic. Jesús Román Tezcucano Gaytán

**Director de Vinculación y
Evaluación**



Lic. Rodolfo Héctor Arroyo del Muro