



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA087-15

Décimo Primera Sesión Extraordinaria

11 de septiembre de 2015

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los dictámenes por los que las y los CC. Paula Robles Mass Tapia, Iván Martínez Vélez, María Isabel Cervantes José, Alejandra Galván García y David Domínguez Martínez, cumplen con los requisitos para ocupar de manera definitiva plazas, mediante el 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).
- 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.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA087-15

- 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 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).
- VI. 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).
- VII. 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.
- VIII. El 29 de mayo de 2015, la Junta mediante acuerdo JA054-15 aprobó la ampliación de la vigencia del Mecanismo del 1° de Junio al 31 de octubre de 2015.

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

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

629



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA087-15

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.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA087-15

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 Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), de acuerdo a lo previsto por el numeral 4.1, inciso 3) del Mecanismo.
9. Que el numeral 4.1, inciso 4) del Mecanismo establece que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.
10. Que durante la vigencia de este Mecanismo, quedan suspendidos los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes de la rama administrativa, según lo establece el numeral 4.1, inciso 6) del Mecanismo.
11. Que en términos de lo establecido en el numeral 4.2, incisos 1) y 2) del Mecanismo, los responsables de las áreas Ejecutivas y Técnicas del Instituto en las que se registran las vacantes, presentarán a la Secretaría Administrativa, a través del Centro, la propuesta de personas para ocupar la plaza con el expediente debidamente integrado. En todos los casos, las propuestas que 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.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'X' shape with a loop at the bottom. Below the signature, the number '4' is written inside a hand-drawn circle.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA087-15

12. Que con fundamento en el numeral 4.2, incisos 1), 2) y 6) del Mecanismo, el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos remitió al Centro mediante oficio IEDF/UTSI/681/2015 la propuesta de la C. Paula Robles Mass Tapia para ocupar la plaza vacante de Analista adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
13. Que el Secretario Administrativo remitió al Centro mediante oficios IEDF/SA/1918/2015, IEDF/SA/1926/2015 e IEDF/SA/1927/2015 la propuesta de los CC. Iván Martínez Vélez, María Isabel Cervantes José y David Domínguez Martínez para ocupar dos plazas vacantes de Analista y una de Auxiliar de Servicios, respectivamente, adscritas a la Secretaría Administrativa.
14. Que el Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos remitió al Centro mediante oficio IEDF/UTAJ/1590/2015 la propuesta de la C. Alejandra Galván García para ocupar la plaza vacante de Analista adscrita a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
15. Que cubiertos todos los requisitos, el Centro enviará en forma inmediata a la Secretaría Administrativa los proyectos de dictámenes, así como copia de los expedientes correspondientes para ser sometido a consideración de la Junta, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4.2, inciso 10) del Mecanismo.
16. Que mediante oficios IEDF/UTCDF/0488/2015 e IEDF/UTCDF/0504/2015 el Centro remitió a la Secretaría de la Junta los proyectos de dictámenes siguientes:

Plaza vacante	Nombre de la persona propuesta	Área de adscripción
Analista	Paula Robles Mass Tapia	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
Analista	Iván Martínez Vélez	

59

Plaza vacante	Nombre de la persona propuesta	Área de adscripción
Analista	María Isabel Cervantes José	Secretaría Administrativa
Auxiliar de Servicios	David Domínguez Martínez	
Analista	Alejandra Galván García	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos

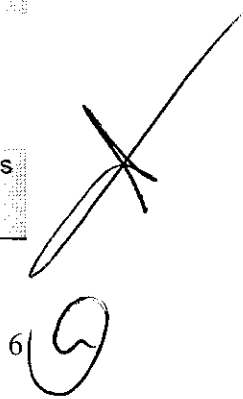
17. Que de conformidad con la información prevista en los proyectos de dictámenes anexos, los cuales forman parte integral del presente Acuerdo, se desprende que las personas propuestas en comento cubren los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva los cargos de Analista y Auxiliar de Servicios, respectivamente.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

A c u e r d o
JA087-15

PRIMERO. Se aprueban los dictámenes por los que se determina que las personas que se describen a continuación, cumplen con los requisitos para ocupar de manera definitiva a partir del 16 de septiembre de 2015, las plazas siguientes:

Plaza vacante	Nombre de la persona propuesta	Área de adscripción
Analista	Paula Robles Mass Tapia	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
Analista	Iván Martínez Vélez	
Analista	María Isabel Cervantes José	Secretaría Administrativa
Auxiliar de Servicios	David Domínguez Martínez	
Analista	Alejandra Galván García	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos



6



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA087-15

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 la notificación necesaria y de cumplimiento a lo previsto en el numeral 4.2, inciso 11) del Mecanismo.

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

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de los integrantes presentes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el once de septiembre 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**

Dictamen por el que se determina que la C. Paula Robles Mass Tapia, cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Antecedentes

- I. El 10 de febrero de 2014 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.*
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta Administrativa (Junta) aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), 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 (INE), a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- 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 y a la Ley General.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), mediante el cual se armoniza la estructura orgánica del Instituto a las modificaciones del Código.

- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones del Código y del Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, con vigencia desde el momento de su aprobación y hasta el 31 de mayo de 2015. Posteriormente, el 29 de mayo de 2015 durante la Quinta Sesión Ordinaria, la Junta aprobó la ampliación de la vigencia del Mecanismo mediante el Acuerdo JA054-15, hasta el 31 de octubre de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, mediante el acuerdo JA130-14, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos (Catálogo) y al Manual de Organización y Funcionamiento (MOF).

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 es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto; de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de 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, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que 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 del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada con el Servicio Profesional Electoral (SPE) y la rama administrativa.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso c), fracción XXIV del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo y puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción, readscripción o por nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3. "Marco Jurídico" del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro conforme a las atribuciones que le confieren el artículo 45, fracciones I, inciso c), y IV, del Reglamento, así como el artículo 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 por esa vía tendrán carácter definitivo; por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente, que será expedido por la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en los 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 Servicios Informáticos mediante el Oficio IEDF/UTSI/681/2015 de fecha de 1° de septiembre de 2015, remitió la propuesta para ocupar la plaza de Analista, adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos con el expediente de la **C. Paula Robles Mass Tapia**, mismo que incluyó la siguiente documentación:

- a. *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda "Bajo Protesta de decir verdad declaró que la información aquí contenida es cierta" con nombre y firma autógrafa;
 - b. Copia del Certificado de Estudios con el que acredita el 100% de créditos en la Licenciatura en Sistemas Computarizados e Informática, documento expedido por la Universidad Iberoamericana, 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, y que se integra al expediente, constante 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) del Mecanismo, se integró un expediente con 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 del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el 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 Servicios Informáticos, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales o equivalentes.
Área de Experiencia	En materia de informática, programación, bases de datos, sistemas.
Años de experiencia	No aplica.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Titular, la **C. Paula Robles Mass Tapia** tiene el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Sistemas Computarizados e Informática.
Área de Experiencia	Administración de portales de internet, determinación de análisis de negocio para modificar y mejorar sistemas existentes, monitoreo de redes sociales, bases de datos.
Años de experiencia	5 meses.
Otros conocimientos	Administración pública, manejo de Microsoft Office, Microsoft Project, inglés avanzado.

11. Que la **C. Paula Robles Mass Tapia** comprobó el Nivel de Estudios con copia del Certificado de Estudios con el que acredita el 100% de créditos en la Licenciatura en Sistemas Computarizados e Informática, documento expedido por la Universidad Iberoamericana, la cual fue debidamente cotejada con el original por personal del Centro.

12. Que el área de experiencia que requiere el perfil del cargo para el que se propone, misma que se señala en el numeral 9 del presente, se acreditó con la documentación que se incorpora con su *Currículum Vitae* y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Analista Especializado en Tecnologías de la Información (Consejo de la Judicatura Federal)	Abril 2015 – a la fecha.	Nombramiento.

13. Que durante su desempeño como Analista Especializado de Tecnologías de la Información en el Consejo de la Judicatura Federal, la **C. Paula Robles Mass Tapia** 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 Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, se desprende que la **C. Paula Robles Mass Tapia** 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 de Servicios Informáticos, a partir del 16 de septiembre de 2015.

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

D i c t a m e n

Primero.- Se determina que la **C. Paula Robles Mass Tapia** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, a partir del 16 de septiembre de 2015.

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

Así lo determina y firma la **Titular del Centro** en presencia del **Director de Reclutamiento y Selección**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 03 de septiembre de 2015.

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



Karla Sofia Sandoval Domínguez

**Director de Reclutamiento y
Selección**



Andrés L. Valencia Benavides

Dictamen por el que se determina que el C. Iván Martínez Vélez, cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Secretaría Administrativa.

Antecedentes

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) 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*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta Administrativa (Junta) aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- 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 y a la Ley General.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto (Consejo General), mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), mediante el cual se armoniza la estructura orgánica del Instituto a las modificaciones del Código.

- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones del Código y del Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, con vigencia desde el momento de su aprobación y hasta el 31 de mayo de 2015. Posteriormente, el 29 de mayo de 2015, durante la Quinta Sesión Ordinaria, mediante el Acuerdo JA054-15, la Junta aprobó la ampliación de la vigencia del Mecanismo hasta el 31 de octubre de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, mediante el Acuerdo JA130-14, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos (Catálogo) y al Manual de Organización y Funcionamiento (MOF).

Considerando

- 1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo, y 64, fracción XVI, del Código, la Junta es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto; de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de 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, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que 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 del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada con el Servicio Profesional Electoral (SPE) y la rama administrativa.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso c), fracción XXIV del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo y puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción, readscripción o por nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3. "Marco Jurídico" del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro conforme a las atribuciones que le confieren el artículo 45, fracciones I, inciso c), y IV, del Reglamento, así como el artículo 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 por esa vía tendrán carácter definitivo; por tanto, las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente, que será expedido por la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en los 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, mediante el Oficio IEDF/SA/1918/2015 de fecha de 8 de septiembre de 2015, remitió la propuesta para ocupar la plaza de Analista, adscrita a la Secretaría Administrativa con el expediente del **C. Iván Martínez Vélez**, mismo que incluyó la siguiente documentación:
 - a. *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda "Bajo Protesta de decir verdad que lo manifestado es cierto" con nombre y firma autógrafa;

- b. Copia de la Constancia de Estudios expedida por la Universidad Interamericana para el Desarrollo, que ampara el 100% de créditos de la Licenciatura 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, y que se integra al expediente, constante de 13 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) del Mecanismo, se integró un expediente con 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 del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el 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, Derecho, Sociología, Actuaría, Contaduría 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, el **C. Iván Martínez Vélez** tiene el siguiente perfil:

Handwritten signature and initials, possibly 'V. S. P.' or similar, located at the bottom right of the page.

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% créditos).
Formación Profesional	Administración de Empresas
Área de Experiencia	Asistencia en procesos de adquisiciones y trámites administrativos en el Tribunal Electoral del Distrito Federal
Años de experiencia	3 años
Otros conocimientos	Administración pública, manejo de Microsoft Office.

11. Que el **C. Iván Martínez Vélez** comprobó el Nivel de Estudios con copia de la Constancia de Estudio que acredita el 100% de créditos de la Licenciatura en Administración de Empresas, expedida por la Universidad Interamericana para el Desarrollo, la cual fue debidamente cotejada con su original por personal del Centro.

12. Que el área de experiencia que requiere el perfil del cargo para el que se propone, misma que se señala en el numeral 9 del presente, se acreditó con la documentación que se incorpora con su *Currículum Vitae* y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Asistente de Adquisiciones en el Tribunal Electoral del Distrito Federal	1 de septiembre de 2013 a 31 de julio de 2015	Hoja Única de Servicios de fecha 21 de agosto de 2015.-

13. Que durante su desempeño como Asistente de Adquisiciones en el Tribunal Electoral del Distrito Federal, el **C. Iván Martínez Vélez** realizó funciones inherentes a las del cargo al que se propone.

14. Que con la información proporcionada por el proponente, se desprende que el **C. Iván Martínez Vélez** 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 Administrativa, a partir del 16 de septiembre de 2015.

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

D i c t a m e n

Primero.- Se determina que el **C. Iván Martínez Vélez** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrito a la Secretaría Administrativa, a partir del 16 de septiembre de 2015.

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

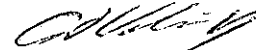
Así lo determina y firma la **Titular del Centro** en presencia del **Director de Reclutamiento y Selección**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 9 de septiembre de 2015.

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



Karla Sofía Sandoval Domínguez

**Director de Reclutamiento y
Selección**



Andrés L. Valencia Benavides

Dictamen por el que se determina que la C. María Isabel Cervantes José, cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Secretaría Administrativa.

Antecedentes

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) 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*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta Administrativa (Junta) aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- 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 y a la Ley General.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto (Consejo General), mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), mediante el cual se armoniza la estructura orgánica del Instituto a las modificaciones del Código.

- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones del Código y del Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, con vigencia desde el momento de su aprobación y hasta el 31 de mayo de 2015. Posteriormente, el 29 de mayo de 2015, durante la Quinta Sesión Ordinaria, mediante el Acuerdo JA054-15, la Junta aprobó la ampliación de la vigencia del Mecanismo hasta el 31 de octubre de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, mediante el Acuerdo JA130-14, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos (Catálogo) y al Manual de Organización y Funcionamiento (MOF).

Considerando

- 1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo, y 64, fracción XVI, del Código, la Junta es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto; de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de 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, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que 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 del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada con el Servicio Profesional Electoral (SPE) y la rama administrativa.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso c), fracción XXIV del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo y puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción, readscripción o por nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3. "Marco Jurídico" del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro conforme a las atribuciones que le confieren el artículo 45, fracciones I, inciso c), y IV, del Reglamento, así como el artículo 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 por esa vía tendrán carácter definitivo; por tanto, las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente, que será expedido por la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en los 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, mediante el Oficio IEDF/SA/1926/2015 de fecha de 9 de septiembre de 2015, remitió la propuesta para ocupar la plaza de Analista, adscrita a la Secretaría Administrativa con el expediente de la **C. María Isabel Cervantes José**, mismo que incluyó la siguiente documentación:

- a. *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda “Bajo Protesta de decir verdad que los datos asentados en este documento es verídico” con nombre y firma autógrafa;
 - b. Copia del Título y Cédula Profesional de la Licenciatura en Derecho, expedida por la Universidad Nacional Autónoma de México, así como el Grado de Especialista en Derecho Constitucional, expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México, los cuales fueron debidamente cotejados con sus 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, y que se integra al expediente, constante de 16 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) del Mecanismo, se integró un expediente con 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 del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el 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, Derecho, Sociología, Actuaría, Contaduría o equivalentes.
Área de Experiencia	Administración Pública y Derecho Electoral.
Años de experiencia	No aplica.

Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.
<p>10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Secretario Administrativo, la C. María Isabel Cervantes José tiene el siguiente perfil:</p>	
Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional), y Especialidad
Formación Profesional	Derecho y Derecho Constitucional
Área de Experiencia	Auxiliar de Servicios y Encargada de Despacho del cargo de Analista en el Instituto Electoral del Distrito Federal.
Años de experiencia	3 años
Otros conocimientos	Administración pública, manejo de Microsoft Office.

11. Que la **C. María Isabel Cervantes José** comprobó el Nivel de Estudios con copias del Título y Cédula Profesional de la Licenciatura en Derecho, así como del Grado de Especialista en Derecho Constitucional, todos expedidos por la Universidad Nacional Autónoma de México los cuales fueron debidamente cotejados con sus originales por personal del Centro.

12. Que el área de experiencia que requiere el perfil del cargo para el que se propone, misma que se señala en el numeral 9 del presente, se acreditó con la documentación que se incorpora con su *Currículum Vitae* y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Auxiliar de Servicios en la Secretaría Administrativa del IEDF	1 de julio de 2012 a la fecha	Constancia de Nombramiento.

13. Que durante su desempeño como Auxiliar de Servicios y como encargada del Despacho del cargo de Analista en el Instituto, la **C. María Isabel Cervantes José** realizó funciones inherentes a las del cargo al que se propone.

14. Que con la información proporcionada por el proponente, se desprende que la **C. María Isabel Cervantes José** 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 Administrativa, a partir del 16 de septiembre de 2015.

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

D i c t a m e n

Primero.- Se determina que la **C. María Isabel Cervantes José** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrito a la Secretaría Administrativa, a partir del 16 de septiembre de 2015.

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

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

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


Karla Sofia Sandoval Domínguez

**Director de Reclutamiento y
Selección**


Andrés L. Valencia Benavides

Dictamen por el que se determina que la C. Alejandra Galván García, cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

Antecedentes

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) 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*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta Administrativa (Junta) aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- 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 y a la Ley General.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto (Consejo General), mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), mediante el cual se armoniza la estructura orgánica del Instituto a las modificaciones del Código.

1 *AM*
VSA

- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones del Código y del Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, con vigencia desde el momento de su aprobación y hasta el 31 de mayo de 2015. Posteriormente, el 29 de mayo de 2015, durante la Quinta Sesión Ordinaria, mediante el Acuerdo JA054-15, la Junta aprobó la ampliación de la vigencia del Mecanismo hasta el 31 de octubre de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, mediante el Acuerdo JA130-14, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos (Catálogo) y al Manual de Organización y Funcionamiento (MOF).

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 es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto; de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de 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, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que 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 del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada con el Servicio Profesional Electoral (SPE) y la rama administrativa.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso c), fracción XXIV del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo y puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción, readscripción o por nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3. "Marco Jurídico" del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro conforme a las atribuciones que le confieren el artículo 45, fracciones I, inciso c), y IV, del Reglamento, así como el artículo 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 por esa vía tendrán carácter definitivo; por tanto, las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente, que será expedido por la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en los 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, mediante el Oficio IEDF/UTAJ/1590/2015 de fecha de 8 de septiembre de 2015, remitió la propuesta para ocupar la plaza de Analista, adscrita a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos con el expediente de la **C. Alejandra Galván García**, mismo que incluyó la siguiente documentación:

- a. *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda “Bajo Protesta de decir verdad que el contenido del presente que consta de tres fojas es verídico” con nombre y firma autógrafa;
 - b. Copias del Título y la Cédula Profesional en la Licenciatura en Derecho, expedidos por la Universidad Nacional Autónoma de México y la Dirección General de Profesiones, respectivamente, las cual fueron debidamente cotejadas con sus 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, y que se integra al expediente, constante de 19 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) del Mecanismo, se integró un expediente con 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 del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el 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 Asuntos Jurídicos, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional).
Formación Profesional	Derecho o equivalente.
Área de Experiencia	Apoyo Jurídico.
Años de experiencia	No aplica.
Otros conocimientos	Legislación electoral y Manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Titular, la **C. Alejandra Galván García** tiene el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional).
Formación Profesional	Derecho.
Área de Experiencia	Elaboración y presentación de promociones legales para procesos contenciosos y administrativos; apoyo en la redacción de ordenamientos, elaboración de contratos y convenios, certificaciones y opiniones jurídicas.
Años de experiencia	3 años.
Otros conocimientos	Administración pública, manejo de Microsoft Office.

11. Que la **C. Alejandra Galván García** comprobó el Nivel de Estudios con copias del Título y Cédula Profesional en la Licenciatura en Derecho, documentos expedidos por la Universidad Nacional Autónoma de México y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, los cuales fueron debidamente cotejados con sus originales por personal del Centro.

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

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Asistente Operativo en la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del IEDF	16 de mayo de 2015 a la fecha	Contrato de Prestación de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios
Servicio Social en la Empresa Pública Petróleos Mexicanos	24 de octubre de 2011 al 24 de abril de 2012	Carta de Liberación de Servicio Social expedida por la UNAM
Práctica Jurídica en el Programa de Titulación de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del GDF	17 de junio de 2013 al 17 de junio de 2014	Oficio DGSL/5336/2014, de fecha 27 de junio de 2014.

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Servicios Profesionales en la Subdirección de Ordenamiento Territorial en la Delegación Milpa Alta	1 de julio de 2013 al 30 de abril de 2015	Oficio DGMA/DOEPA/SOT/032/2015 de fecha 15 de mayo de 2015.

13. Que durante su desempeño como Asistente Operativo en la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto, la **C. Alejandra Galván García** realizó funciones inherentes a las del cargo al que se propone.
14. Que con la información proporcionada por el proponente, se desprende que la **C. Alejandra Galván García** 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 de Asuntos Jurídicos, a partir del 16 de septiembre de 2015.

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

Dictamen

Primero.- Se determina que la **C. Alejandra Galván García** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista, adscrita a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, a partir del 16 de septiembre de 2015.

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

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

Titular de la Unidad Técnica del Centro
de Formación y Desarrollo



Karla Sofía Sandoval Domínguez

Director de Reclutamiento y
Selección



Andrés L. Valencia Benavides

Dictamen por el que se determina que el C. David Domínguez Martínez, cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Auxiliar de Servicios, adscrita a la Secretaría Administrativa.

Antecedentes

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) 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*.
- II. El 18 de marzo de 2014, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la Junta Administrativa (Junta) aprobó mediante Acuerdo JA017-14, la actualización de los programas institucionales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo.
- III. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), a través del Acuerdo INE/CG68/2014, ordenó la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los Servidores Públicos del otrora Instituto Federal Electoral así como de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- 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 y a la Ley General.
- VI. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto (Consejo General), mediante el Acuerdo ACU-49-14, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), mediante el cual se armoniza la estructura orgánica del Instituto a las modificaciones del Código.

- VII. El 30 de octubre de 2014, el Consejo General mediante el Acuerdo ACU-65-14, aprobó las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del propio Instituto, actualizándola a las modificaciones del Código y del Reglamento.
- VIII. El 22 de diciembre de 2014, la Junta aprobó el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA128-14, con vigencia desde el momento de su aprobación y hasta el 31 de mayo de 2015. Posteriormente, el 29 de mayo de 2015, durante la Quinta Sesión Ordinaria, mediante el Acuerdo JA054-15, la Junta aprobó la ampliación de la vigencia del Mecanismo hasta el 31 de octubre de 2015.
- IX. El 22 de diciembre de 2014, mediante el Acuerdo JA130-14, la Junta aprobó las modificaciones al Catálogo de Cargos y Puestos (Catálogo) y al Manual de Organización y Funcionamiento (MOF).

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 es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto; de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de 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, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.



3. Que 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 del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada con el Servicio Profesional Electoral (SPE) y la rama administrativa.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso c), fracción XXIV del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo y puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción, readscripción o por nueva creación.
5. Que en cumplimiento a lo señalado en el numeral 3. "Marco Jurídico" del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro conforme a las atribuciones que le confieren el artículo 45, fracciones I, inciso c), y IV, del Reglamento, así como el artículo 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 por esa vía tendrán carácter definitivo; por tanto, las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente, que será expedido por la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en los 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, mediante el Oficio IEDF/SA/1927/2015 de fecha de 9 de septiembre de 2015, remitió la propuesta para ocupar la plaza de Auxiliar de Servicios, adscrita a la Secretaría Administrativa con el expediente del **C. David Domínguez Martínez**, mismo que incluyó la siguiente documentación:

- a. *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda "Bajo Protesta de decir verdad que los datos asentados en este documento que consta de 2 hojas son verídicos" con nombre y firma autógrafa;
 - b. Copia del Certificado de Estudios expedido por la Secretaría de Educación Pública, que ampara la conclusión de la Secundaria Técnica, 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, y que se integra al expediente, constante de 14 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) del Mecanismo, se integró un expediente con 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 del perfil correspondiente.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el 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 Secretaría Administrativa, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Secundaria (Certificado).
Formación Profesional	No Aplica
Área de Experiencia	Auxiliar administrativo.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Manejo de equipo de fotocopiado, engargolado y equipo de oficina.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el Secretario Administrativo, el **C. David Domínguez Martínez** tiene el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Secundaria (certificado)
Formación Profesional	No Aplica.
Área de Experiencia	Auxiliar administrativo de fotocopiado, secretario auxiliar de oficina, y profesionista técnico en recursos materiales en el Tribunal Electoral del Distrito Federal.
Años de experiencia	13 años
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Windows.

11. Que el **C. David Domínguez Martínez** comprobó el Nivel de Estudios con copia del Certificado de Estudios de Secundaria, expedido por la Secretaría de Educación Pública, el cual fue debidamente cotejado con su original por personal del Centro.

12. Que el área de experiencia que requiere el perfil del cargo para el que se propone, misma que se señala en el numeral 9 del presente, se acreditó con la documentación que se incorpora con su *Currículum Vitae* y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Auxiliar Administrativo, Secretario auxiliar de Oficina, y Profesionista Técnico de Recursos Materiales en el Tribunal Electoral del Distrito Federal	25 de mayo de 2000 a 15 de enero de 2013	Hoja Única de Servicios de fecha 15 de enero de 2013.-

13. Que durante su desempeño como Auxiliar Administrativo, Secretario Auxiliar de Oficina y Profesionista Técnico de Recursos Materiales en el Tribunal Electoral del Distrito Federal, el **C. David Domínguez Martínez** realizó funciones inherentes a las del cargo al que se propone.

14. Que con la información proporcionada por el proponente, se desprende que el **C. David Domínguez 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 Auxiliar de Servicios, adscrita a la Secretaría Administrativa, a partir del 16 de septiembre de 2015.

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

D i c t a m e n

Primero.- Se determina que el **C. David Domínguez Martínez** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva la plaza de Auxiliar de Servicios, adscrita a la Secretaría Administrativa, a partir del 16 de septiembre de 2015.

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

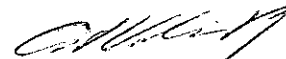
Así lo determina y firma la **Titular del Centro** en presencia del **Director de Reclutamiento y Selección**, en la Ciudad de México, Distrito Federal el 9 de septiembre de 2015.

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



Karla Sofía Sandoval Domínguez

**Director de Reclutamiento y
Selección**



Andrés L. Valencia Benavides