

**Décimo Sexta Sesión Extraordinaria
15 de julio de 2016**

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los dictámenes en los que se determina que diversas personas cumplen con los requisitos para ocupar de manera definitiva una plaza, mediante el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa

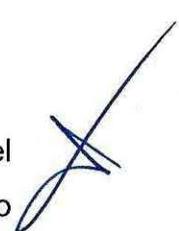
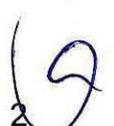
A n t e c e d e n t e s :

- 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 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); asimismo 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).
- IV. El 15 de enero de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (ESPEN).

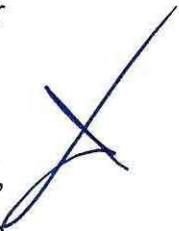
- V. El 23 de febrero de 2016, en su Tercera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo JA013-16, la Junta aprobó las modificaciones a los programas institucionales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) 2016, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo correspondiente al ejercicio 2016.
- VI. El 25 de febrero de 2016, mediante el Acuerdo ACU-21-16, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General) aprobó las modificaciones a su estructura orgánica-funcional.
- VII. El 7 de marzo de 2016, la Junta Administrativa (Junta) en su Quinta Sesión Extraordinaria, aprobó mediante acuerdo JA019-16 las modificaciones al Manual de Organización y Funcionamiento y al Catálogo de Cargos y Puestos ambos del Instituto Electoral.
- VIII. El 15 de marzo de 2016, en su Sexta Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo JA024-16, la Junta aprobó el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo), con vigencia del 16 de marzo al 15 de junio de 2016.
- IX. El 15 de junio de 2016, en su Décimo Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA057-16, la Junta aprobó la ampliación de la vigencia del Mecanismo hasta el 31 de agosto de 2016.

Considerando:

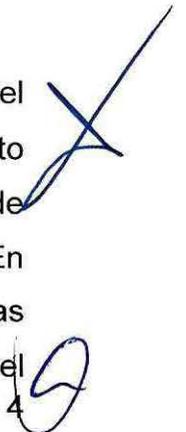
1. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 21 fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta.

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 en cumplimiento a lo señalado en el numeral 2. "Marco Jurídico", penúltimo párrafo del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro conforme a las atribuciones que le confieren el artículo 45, fracciones I, inciso

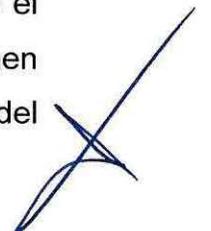



- c), y IV, del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), así como el artículo 11, fracciones I, inciso c), y IV, del Estatuto.
8. Que el numeral 3.1, inciso 1) del Mecanismo, señala que través de dicho instrumento se cubrirán las plazas vacantes de la rama administrativa sujetas a concurso, así como aquellas que pudiesen generarse durante su vigencia.
 9. Que el numeral 3.1, inciso 2) del Mecanismo, señala que la vigencia de este instrumento iniciará a partir del 16 de marzo y concluirá el 31 de agosto de 2016 conforme al Acuerdo JA057-16.
 10. 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 3.1, inciso 3) del Mecanismo.
 11. Que el numeral 3.1, 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.
 12. Que en términos de lo establecido en el numeral 3.2, incisos 6) y 7) del Mecanismo, los responsables de las áreas Ejecutivas y Técnicas del Instituto en las que se registran las vacantes, presentarán al 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.

13. Que con fundamento en el numeral 3.2 incisos 6) al 10) del Mecanismo, el Contralor General del Instituto Electoral del Distrito Federal remitió al Centro mediante oficios IEDF/CG/0127/2016 e IEDF/CG/0128/2016 ambos de fecha 8 de julio de 2016, la propuesta de las siguientes personas para ocupar plazas vacantes adscritas a la Contraloría General:
 - 1) Wendy Téllez Becerril para ocupar la plaza de Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación
 - 2) José Bernardo Zamora Silva para ocupar la plaza de Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos
 - 3) Elvira Rivera Altuzar para ocupar la plaza de Analista
 - 4) Jessica Gabriela García Castellanos para ocupar la plaza de Jefa de Departamento de Atención a Comités.
 - 5) Karla Jaqueline Salinas Blancas para ocupar la plaza de Analista.
14. Que cubiertos todos los requisitos, el Centro enviará en forma inmediata a la Secretaría Administrativa los proyectos de dictámenes, así como copia del expediente correspondiente para ser sometido a consideración de la Junta, de conformidad con lo estipulado en el numeral 3.2, inciso 15) del Mecanismo.
15. Que mediante oficios IEDF/UTCDF/0455/2016 e IEDF/UTCDF/0456/2016 el Centro remitió a la Secretaría de la Junta los proyectos de dictamen correspondientes a las propuestas formuladas en el considerando 15 del presente Acuerdo.
16. Que de conformidad con la información prevista en los dictámenes anexos, los cuales forman parte integral del presente Acuerdo, se desprende que las personas señaladas en el considerando 13 del presente Acuerdo, cubren los



requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con la experiencia necesaria para ocupar de manera definitiva el cargo al que ha sido propuesto a partir del 16 de julio de 2016.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

**A c u e r d o
JA068-16**

PRIMERO. Se aprueban los dictámenes por los que se determina que las personas que se describen a continuación, cumplen los requisitos para ocupar de manera definitiva plazas mediante el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa a partir del 16 de julio de 2016:

NO.	NOMBRE	CARGO	ADSCRIPCIÓN
1	Wendy Téllez Becerril	Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación	Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
2	José Bernardo Zamora Silva	Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades
3	Elvira Rivera Altuzar	Analista	
4	Jessica Gabriela García Castellanos	Jefa de Departamento de Atención a Comités	Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad
5	Karla Jaqueline Salinas Blancas	Analista	Subcontraloría de Vinculación con Procesos Electorales y Participativos

Contraloría
General

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

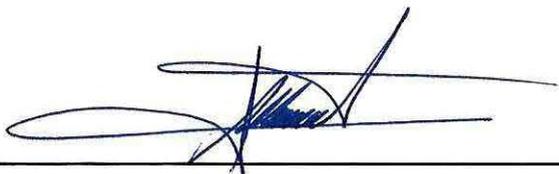


TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros realice las notificaciones necesarias y dé cumplimiento a lo previsto en el numeral 3.2, inciso 16) del Mecanismo.

CUARTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, publique el presente Acuerdo con sus anexos y realice la adecuación procedente en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

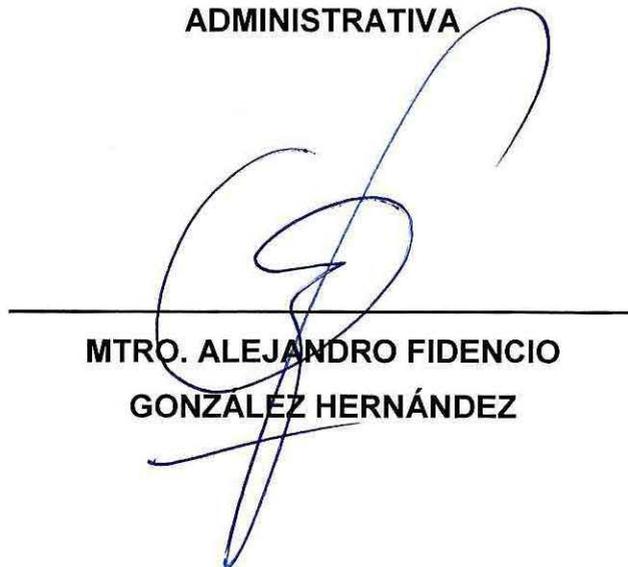
Así lo aprobaron por unanimidad de votos de los presentes integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el quince de julio de dos mil dieciséis, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 63 del Código 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**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

Dictamen por el que se determina que la C. Wendy Téllez Becerril, cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la Jefatura de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación adscrita a la Contraloría General.

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 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III. El 27 y 30 de junio, así como el 18 de diciembre 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.
- IV. El 14 de agosto de 2015, en su Novena Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA078-15, la Junta Administrativa (Junta) aprobó la ocupación definitiva de la Jefatura de Departamento de Atención a Comités por la C. Wendy Téllez Becerril a partir del 16 de agosto del mismo año.
- V. El 11 de septiembre de 2015, en su Décimo Primera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo JA088-15, la Junta Administrativa (Junta) aprobó los programas institucionales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo correspondiente al ejercicio 2016.
- VI. El 23 de febrero de 2016, en su Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA013-16, la Junta aprobó las modificaciones a los programas institucionales del Instituto, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo correspondiente al ejercicio 2016.

16
KSD

- VII.** El 15 de marzo de 2016, en su Sexta Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA024-16, la Junta aprobó el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo), con vigencia del 16 de marzo al 15 de junio de 2016.
- VIII.** El 15 de junio de 2016, en su Décimo Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA057-16, la Junta aprobó la ampliación de la vigencia del Mecanismo hasta el 31 de agosto de 2016.

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 2. "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 Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), así como el artículo 11, fracciones I, inciso c), y IV, del Estatuto.
6. Que en el numeral 3.1, 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 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 la **C. Wendy Téllez Becerril** el 7 de julio de 2016, solicitó al Contralor General, por así convenir sus intereses, ocupar la Jefatura de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación mediante el Mecanismo debido a que dicha plaza se encuentra vacante.
8. Que con fundamento en el numeral 3.2 incisos 6) al 10) del Mecanismo, el Contralor General, mediante Oficio No. IEDF/CG/0127/2016 de fecha 8 de julio de 2016, remitió la propuesta para ocupar el cargo de Jefa de Departamento de

Mejora de Procesos y Evaluación, con el expediente de la **C. Wendy Téllez Becerril**, mismo que incluyó la siguiente documentación:

- a. *Curriculum Vitae*, firmado 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 con el que acredita el 100% de créditos en la Licenciatura en Derecho, documento expedido por la Universidad Tecnológica de México Campus Ecatepec, 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 **10 fojas útiles, 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.
9. Que en atención de lo dispuesto en el numeral 3.2, inciso 11) del Mecanismo, se integró un expediente 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.
10. 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, JA130-14 y JA019-16, quien ocupe el cargo de Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación, adscrito a la Contraloría General, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Contaduría, Administración, Economía, Actuaría o equivalentes.
Área de Experiencia	Análisis de procesos, sistemas de evaluación y administración pública.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación electoral y manejo de Microsoft Office.

11. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, la **C. Wendy Téllez Becerril**, tiene el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Derecho.
Área de Experiencia	Administración pública, asesoría a comités, atención ciudadana, elaboración de informes, nómina, auditoría, control de procesos de mejora continua, integración de expedientes, verificación y actualización de la normativa vigente en documentos, asesoría en derecho.
Años de experiencia	3 años.
Otros conocimientos	Legislación electoral, manejo de Microsoft Office.

12. Que la **C. Wendy Téllez Becerril** comprobó el Nivel de Estudios con copia del Historial Académico con el que acredita el 100% de créditos en la Licenciatura en Derecho, documento expedido por la Universidad Tecnológica de México campus Ecatepec, la cual fue debidamente cotejada con el original por personal del Centro.

13. Que el área de experiencia que requiere el perfil del cargo para el que se propone, misma que se señala en el considerando 10 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
Jefa de Departamento (Contraloría General IEDF)	Agosto 2015– a la fecha.	Nombramiento.
Analista (Soluciones Aérea S.A. de C.V.)	Enero 2015–Agosto 2015	Carta de Recomendación.
Técnico en Mantenimiento A (Ayuntamiento de Nezahualcóyotl)	Octubre 2011–Enero 2013.	Recibos de Nómina.

14. Que con la experiencia señalada en el considerando 13, se determina que la **C. Wendy Téllez Becerril** ha realizado funciones inherentes a las del cargo al que se propone y cuenta con experiencia en otros ámbitos que coadyuvarán en el cumplimiento de este nuevo cargo.

15. Que con la información proporcionada por el proponente, se desprende que la **C. Wendy Téllez Becerril** cubre requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con la experiencia necesaria para ocupar de manera definitiva el cargo de Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación, adscrita a la Contraloría General, a partir del 16 de julio de 2016.

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

Dictamen

Primero. Se determina que la **C. Wendy Téllez Becerril** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva el cargo de Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación, adscrita a la Contraloría General, a partir del 16 de julio de 2016.

Segundo. Se remite el presente a la Secretaría de la Junta, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometido 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 el 13 de julio de 2016.

**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. José Bernardo Zamora Silva, cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva el cargo de Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos, adscrito a la Contraloría General.

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 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III. El 27 y 30 de junio, así como el 18 de diciembre 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.
- IV. El 11 de septiembre de 2015, en su Décimo Primera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo JA088-15, la Junta Administrativa (Junta) aprobó los programas institucionales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo correspondiente al ejercicio 2016.
- V. El 23 de febrero de 2016, en su Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA013-16, la Junta aprobó las modificaciones a los programas institucionales del Instituto, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo correspondiente al ejercicio 2016.
- VI. El 15 de marzo de 2016, en su Sexta Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA024-16, la Junta aprobó el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo), con vigencia del 16 de marzo al 15 de junio de 2016.



- VII. El 15 de junio de 2016, en su Décimo Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA057-16, la Junta aprobó la ampliación de la vigencia del Mecanismo hasta el 31 de agosto de 2016.

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 2. "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 Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), así como el artículo 11, fracciones I, inciso c), y IV, del Estatuto.
6. Que en el numeral 3.1, 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 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 3.2 incisos 6) al 10) del Mecanismo, el Secretario Ejecutivo, mediante el Oficio IEDF/CG/0128/2016 de fecha 8 de julio de 2016, remitió la propuesta para ocupar el cargo de Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos, con el expediente del **C. José Bernardo Zamora Silva**, mismo que incluyó la siguiente documentación:
 - a. *Curriculum Vitae*, firmado 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 No. 9629106 con lo que acredita la Licenciatura en Derecho, documentos expedidos por la Universidad Nacional Autónoma de México y por la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, los cuales fueron debidamente cotejados con los originales por personal del Centro;

- c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, y que se integra al expediente, constante de **21 fojas útiles, 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 3.2, inciso 11) del Mecanismo, se integró un expediente 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 de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 JA045-13, JA059-14, JA130-14 y JA019-16, quien ocupe el cargo de Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos, adscrito a la Contraloría General, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Derecho, o equivalentes.
Área de Experiencia	Atención de procedimientos jurídicos y administrativos, auditorías de legalidad, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, despachos independientes de auditoría o sector público.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación político electoral, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Ley de protección de Datos Personales para el Distrito Federal y Manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, el **C. José Bernardo Zamora Silva**, tiene el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional).
Formación Profesional	Derecho.
Área de Experiencia	Sector público, procedimientos de auditoría, elaboración de recomendaciones y dictámenes sobre auditorías realizadas.
Años de experiencia	6 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, atención ciudadana, elaboración de Programas Anuales Operativos para un área.

11. Que el **C. José Bernardo Zamora Silva** comprobó el nivel de estudios con copia del Título y Cédula Profesional No. 9629106 con lo que acredita la Licenciatura en Derecho, documentos expedidos por la Universidad Nacional Autónoma de México y por la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, los cuales fueron debidamente cotejados con los originales por el 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 considerando 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
Subdirector de Planes y Proyectos (Delegación Coyoacán)	Noviembre 2014 – Mayo 2016.	Nombramiento. Recibos de Pago
Coordinador (Contaduría Mayor de Hacienda de la ALDF)	Agosto 2010 – Septiembre 2014.	Recibos de Pago

13. Que con la experiencia señalada en el considerando 12, se determina que el **C. José Bernardo Zamora Silva** ha realizado funciones inherentes a las del cargo al que se propone y cuenta con experiencia en otros ámbitos que coadyuvarán en el cumplimiento de este nuevo cargo

14. Que con la información proporcionada por el proponente, se desprende que el **C. José Bernardo Zamora Silva** cubre requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con la experiencia necesaria para ocupar de manera definitiva el cargo de Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos, adscrito a la Contraloría General, a partir del 16 de julio de 2016.

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

Dictamen

Primero. Se determina que el **C. José Bernardo Zamora Silva** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva el cargo de Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos, adscrito a la Contraloría General, a partir del 16 de julio de 2016.

Segundo. Se remite el presente a la Secretaría de la Junta, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometido 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 el 13 de julio de 2016.

**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. Elvira Rivera Altuzar, cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva el cargo de Analista, adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades dentro de la Contraloría General.

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 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III. El 27 y 30 de junio, así como el 18 de diciembre 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.
- IV. El 11 de septiembre de 2015, en su Décimo Primera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo JA088-15, la Junta Administrativa (Junta) aprobó los programas institucionales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo correspondiente al ejercicio 2016.
- V. El 23 de febrero de 2016, en su Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA013-16, la Junta aprobó las modificaciones a los programas institucionales del Instituto, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo correspondiente al ejercicio 2016.
- VI. El 15 de marzo de 2016, en su Sexta Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA024-16, la Junta aprobó el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo), con vigencia del 16 de marzo al 15 de junio de 2016.

- VII. El 15 de junio de 2016, en su Décimo Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA057-16, la Junta aprobó la ampliación de la vigencia del Mecanismo hasta el 31 de agosto de 2016.

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 2. "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 Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), así como el artículo 11, fracciones I, inciso c), y IV, del Estatuto.
6. Que en el numeral 3.1, 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 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 3.2 incisos 6) al 10) del Mecanismo, el Contralor General, mediante el Oficio IEDF/CG/0128/2016 de fecha 8 de julio de 2016, remitió la propuesta para ocupar el cargo de Analista, con el expediente de la **C. Elvira Rivera Altuzar**, mismo que incluyó la siguiente documentación:
 - a. *Curriculum Vitae*, firmado 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, con lo que acredita la Licenciatura en Derecho, documento expedido por la Universidad de Londres, 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 **15 fojas útiles, 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 3.2, inciso 11) del Mecanismo, se integró un expediente 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 de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 JA045-13, JA059-14, JA130-14 y JA019-16, quien ocupe el cargo de Analista, adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades dentro de la Contraloría General, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (75% de créditos).
Formación Profesional	Derecho, Contaduría, Administración, Economía, Comunicación, Mercadotecnia, Informática, Psicología, Pedagogía, Políticas 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, procedimientos administrativos, conocimientos electorales, de participación ciudadana y manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, la **C. Elvira Rivera Altuzar**, tiene el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Derecho.
Área de Experiencia	Recursos de inconformidad, revisión, análisis y dictaminación de convenios y contratos, asistencia en concursos para emitir opinión

	jurídica en licitaciones públicas, elaboración de denuncias, contestación de denuncias, comparecencias en agencias del ministerio público.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, administración pública.

11. Que la **C. Elvira Rivera Altuzar** comprobó el nivel de estudios con copia del Título con lo que acredita la Licenciatura en Derecho, documento expedido por la Universidad de Londres, el cual fue debidamente cotejado con el original por el 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 considerando 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
Jefatura de Unidad Departamental "A" (Delegación Álvaro Obregón)	Enero 2016 – a la fecha.	Nombramiento. Recibos de Nómina.
Auxiliar Operativo (Delegación Álvaro Obregón)	2012-2016	Recibos de Nómina.

13. Que con la experiencia señalada en el considerando 12, se determina que la **C. Elvira Rivera Altuzar** ha realizado funciones inherentes a las del cargo al que se propone y cuenta con experiencia en otros ámbitos que coadyuvarán en el cumplimiento de este nuevo cargo.

14. Que con la información proporcionada por el proponente, se desprende que la **C. Elvira Rivera Altuzar** cubre requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con la experiencia necesaria para ocupar de manera definitiva el cargo de Analista, adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades dentro de la Contraloría General, a partir del 16 de julio de 2016.

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

D i c t a m e n

Primero. Se determina que la **C. Elvira Rivera Altuzar** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva el cargo de Analista, adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades dentro de la Contraloría General, a partir del 16 de julio de 2016.

Segundo. Se remite el presente a la Secretaría de la Junta, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometido 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 el 13 de julio de 2016.

**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. Jessica Gabriela García Castellanos, cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva el cargo de Jefa de Departamento de Atención a Comités, adscrita a la Contraloría General.

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 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III. El 27 y 30 de junio, así como el 18 de diciembre 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.
- IV. El 11 de septiembre de 2015, en su Décimo Primera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo JA088-15, la Junta Administrativa (Junta) aprobó los programas institucionales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo correspondiente al ejercicio 2016.
- V. El 23 de febrero de 2016, en su Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA013-16, la Junta aprobó las modificaciones a los programas institucionales del Instituto, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo correspondiente al ejercicio 2016.
- VI. El 15 de marzo de 2016, en su Sexta Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA024-16, la Junta aprobó el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo), con vigencia del 16 de marzo al 15 de junio de 2016.

- VII.** El 15 de junio de 2016, en su Décimo Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA057-16, la Junta aprobó la ampliación de la vigencia del Mecanismo hasta el 31 de agosto de 2016.

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.

26
VSD

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 2. "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 Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), así como el artículo 11, fracciones I, inciso c), y IV, del Estatuto.
6. Que en el numeral 3.1, 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 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 la plaza de Jefe de Departamento de Atención a Comités de la Contraloría General, queda vacante a partir del 16 de julio de 2016, en virtud del movimiento de la funcionaria Wendy Téllez Becerril al cargo de Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación, aprobado mediante el Acuerdo JA068-16 de la Junta.
8. Que con fundamento en el numeral 3.2 incisos 6) al 10) del Mecanismo, el Contralor General, mediante el Oficio IEDF/CG/0128/2016 de fecha 8 de julio de 2016, remitió la propuesta para ocupar el cargo de Jefa de Departamento de Atención a Comités, con el expediente de la **C. Jessica Gabriela García Castellanos**, mismo que incluyó la siguiente documentación:
 - a. *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda "Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta" con nombre y firma autógrafa;

- b. Copia del Acta de Titulación e Historial Académico con lo que acredita el 100% de créditos de la Licenciatura en Derecho, documento expedido por el Tecnológico Iberoamericano Coyoacán, 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 **13 fojas útiles, 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.

9. Que en atención de lo dispuesto en el numeral 3.2, inciso 11) del Mecanismo, se integró un expediente 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.

10. 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, JA130-14 y JA019-16, quien ocupe el cargo de Jefe de Departamento de Atención a Comités, adscrito a la Contraloría General, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Derecho, Contaduría, Administración, Economía, Comunicación, Mercadotecnia, Psicología, Pedagogía o equivalentes.
Área de Experiencia	Asesoría, consulta y actualización de documentos normativos.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación electoral y manejo de Microsoft Office.

11. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, la **C. Jessica Gabriela García Castellanos**, tiene el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Derecho.
Área de Experiencia	Administración pública local, quejas y denuncias en órganos internos de control, seguimientos de investigación, despachos independientes, análisis de documentos normativos.
Años de experiencia	6 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, administración pública, manejo de conflictos vecinales.

12. Que la **C. Jessica Gabriela García Castellanos** comprobó el nivel de estudios con copia del Acta de Titulación e Historial Académico con lo que acredita el 100% de créditos de la Licenciatura en Derecho, documento expedido por el Tecnológico Iberoamericano Coyoacán, el cual fue debidamente cotejado con el original por el personal del Centro.

13. Que el área de experiencia que requiere el perfil del cargo para el que se propone, misma que se señala en el considerando 10 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
Abogado (Delegación Benito Juárez)	Septiembre 2010 – Noviembre 2011	Recibos de nómina.
Asesor Jurídico (Despacho Muñoz y Asociados)	Febrero 2008 – Enero 2010	Carta laboral y recibos de nómina

14. Que con la experiencia señalada en el considerando 13, se determina que la **C. Jessica Gabriela García Castellanos** ha realizado funciones inherentes a las del cargo al que se propone y cuenta con experiencia en otros ámbitos que coadyuvarán en el cumplimiento de este nuevo cargo.

15. Que con la información proporcionada por el proponente, se desprende que la **C. Jessica Gabriela García Castellanos** cubre requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con la experiencia necesaria para ocupar de manera definitiva el cargo de Jefa de Departamento de Atención a Comités, adscrita a la Contraloría General, a partir del 16 de julio de 2016.

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

Dictamen

Primero. Se determina que la **C. Jessica Gabriela García Castellanos** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva el cargo de Jefa de Departamento de Atención a Comités, adscrita a la Contraloría General, a partir del 16 de julio de 2016.

Segundo. Se remite el presente a la Secretaría de la Junta, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometido 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 el 13 de julio de 2016.

**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. Karla Jaqueline Salinas Blancas, cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva el cargo de Analista, adscrita a la Subcontraloría de Vinculación con Procesos Electorales y Participativos dentro de la Contraloría General.

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 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III. El 27 y 30 de junio, así como el 18 de diciembre 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.
- IV. El 11 de septiembre de 2015, en su Décimo Primera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo JA088-15, la Junta Administrativa (Junta) aprobó los programas institucionales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo correspondiente al ejercicio 2016.
- V. El 23 de febrero de 2016, en su Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA013-16, la Junta aprobó las modificaciones a los programas institucionales del Instituto, entre ellos el correspondiente a la Selección e Ingreso del Personal Administrativo correspondiente al ejercicio 2016.
- VI. El 15 de marzo de 2016, en su Sexta Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA024-16, la Junta aprobó el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo), con vigencia del 16 de marzo al 15 de junio de 2016.

- VII. El 15 de junio de 2016, en su Décimo Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo JA057-16, la Junta aprobó la ampliación de la vigencia del Mecanismo hasta el 31 de agosto de 2016.

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

Handwritten signature and initials in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

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 2. "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 Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), así como el artículo 11, fracciones I, inciso c), y IV, del Estatuto.
6. Que en el numeral 3.1, 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 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 3.2 incisos 6) al 10) del Mecanismo, el Contralor General, mediante el Oficio IEDF/CG/0128/2016 de fecha 8 de julio de 2016, remitió la propuesta para ocupar el cargo de Analista, con el expediente de la **C. Karla Jaqueline Salinas Blancas**, mismo que incluyó la siguiente documentación:
 - a. *Curriculum Vitae*, firmado 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 No. 7776285 con lo que acredita la Licenciatura en Enfermería y Obstetricia, documentos expedidos por la Universidad Nacional Autónoma de México y por la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, los cuales fueron debidamente cotejados con los originales por personal del Centro;

- c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, y que se integra al expediente, constante de **13 fojas útiles, 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 3.2, inciso 11) del Mecanismo, se integró un expediente 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 de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 JA045-13, JA059-14, JA130-14 y JA019-16, quien ocupe el cargo de Analista, adscrito a la Subcontraloría de Vinculación con Procesos Electorales y de Participativos dentro de la Contraloría General, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (75% de créditos).
Formación Profesional	Derecho, Contaduría, Administración, Economía, Ciencias de la Salud, Comunicación, Mercadotecnia, Informática, Psicología, Pedagogía, Políticas 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, procedimientos administrativos, conocimientos electorales, de participación ciudadana y manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, la **C. Karla Jaqueline Salinas Blancas**, tiene el siguiente perfil:

40
RST

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional).
Formación Profesional	Enfermería y obstetricia.
Área de Experiencia	Revisión de contratos y convenios, atención a requerimientos de la oficina de información pública en la delegación Coyoacán, elaboración de planes de trabajo, análisis de documentos jurídicos y administrativos.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, administración pública, manejo de conflictos vecinales.

11. Que la carrera de Enfermería y Obstetricia está contenida dentro del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud de la Universidad Nacional Autónoma de México, por lo que se considera equivalente a Ciencias de la Salud, formación profesional señalada en el Catálogo aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA019-16 el 7 de marzo de 2016.
12. Que la **C. Karla Jaqueline Salinas Blancas** comprobó el nivel de estudios con copia del Título y Cédula Profesional No. 7776285 con lo que acredita la Licenciatura en Enfermería y Obstetricia, documentos expedidos por la Universidad Nacional Autónoma de México y por la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, los cuales fueron debidamente cotejados con los originales por el personal del Centro.
13. Que el área de experiencia que requiere el perfil del cargo para el que se propone, misma que se señala en el considerando 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
Jefatura de Unidad Departamental "A" (Órgano Interno de Control Delegación Coyoacán)	Diciembre 2013 – Enero 2015.	Recibos de Nómina y Comprobante de Servicios

14. Que con la experiencia señalada en el considerando 13, se determina que la **C. Karla Jaqueline Salinas Blancas** ha realizado funciones inherentes a las del cargo al que se propone y cuenta con experiencia en otros ámbitos que coadyuvarán en el cumplimiento de este nuevo cargo.

15. Que con la información proporcionada por el proponente, se desprende que la **C. Karla Jaqueline Salinas Blancas** cubre requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con la experiencia necesaria para ocupar de manera definitiva el cargo de Analista, adscrita a la Subcontraloría de Vinculación con Procesos Electorales y Participativos dentro de la Contraloría General, a partir del 16 de julio de 2016.

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

Dictamen

Primero. Se determina que la **C. Karla Jaqueline Salinas Blancas** cumple con los requisitos Legales y Reglamentarios para ocupar de manera definitiva el cargo de Analista, adscrita a la Subcontraloría de Vinculación con Procesos Electorales y Participativos dentro de la Contraloría General, a partir del 16 de julio de 2016.

Segundo. Se remite el presente a la Secretaría de la Junta, con el fin de que en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometido 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 el 13 de julio de 2016.

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

Karla Sofía Sandoval Domínguez

**Director de Reclutamiento y
Selección**

Andrés L. Valencia Benavides

19