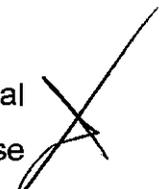


Primera Sesión Extraordinaria
15 de enero de 2018

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los Dictámenes en los que se determina procedente la ocupación temporal de diferentes plazas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

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

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (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 6 de enero de 2015, 28 de abril de 2016, 12 de agosto de 2016, 27 de diciembre de 2016 y el 23 de mayo de 2017, se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) las reformas al Reglamento Interior del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.
- IV. El 10 de febrero de 2015 se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal) en materia político-electoral.
- V. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se



1

aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

- VI. El 7 de marzo de 2016, la Junta Administrativa del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (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 entonces Instituto Electoral del Distrito Federal.
- VII. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.
- VIII. El 31 de agosto de 2016, en su Octava Sesión Ordinaria, la Junta, mediante Acuerdo JA094-16, aprobó los Programas Institucionales 2017, entre ellos el correspondiente a la Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2017.
- IX. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral (Catálogo).
- X. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento de Relaciones Laborales), el cual se publicó en la Gaceta Oficial el 15 de febrero de 2017.
- XI. El 5 de febrero de 2017 se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que

hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

- XII. El 15 de mayo de 2017 y el 31 de agosto de 2017, la Junta mediante Acuerdos JA055-17 e IECM-JA034-17, respectivamente, aprobó y actualizó el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa (Mecanismos), elaborada por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/3/2016, así como el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/8/2017 (Procedimiento).
- XIII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio del año en curso se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.
- XIV. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento de Relaciones Laborales, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- XV. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035-2017 del

Consejo General, se aprobaron las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución y del Código.

- XVI. El 31 de agosto de 2017 la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA034-17, aprobó la actualización a los Mecanismos, elaborados por el Centro, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016.

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

1. Que Conforme a lo previsto en el artículo 37, 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 81, 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 en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, 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 Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.
4. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales, por vacante se entenderá por las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.



5. Que el Reglamento de Relaciones Laborales en su artículo 54, establece que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismos de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar, de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.
6. Que en el último párrafo del artículo mencionado en el considerando que antecede, define a los mecanismos extraordinarios para la ocupación temporal de vacantes como: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.
7. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.
8. Que de conformidad con el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuyo periodo no podrá exceder la vigencia de seis meses.
9. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante el mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento.
10. Que de conformidad con los Mecanismos, el Centro mediante oficios IECM/UTCDFD/21/2018 e IECM/UTCDFD/23/2018 de fechas 10 y 11 de enero respectivamente, remitió al Secretario de la Junta los dictámenes en los que se determina que la y los CC. siguientes, cumplen con el perfil y la experiencia

para la ocupación temporal de diversas plazas del Instituto Electoral, por lo tanto se considera la propuesta viable, a partir del 16 de enero de 2018 y hasta el 15 de julio de 2018, a fin de que sean puestos a consideración de los integrantes del órgano colegiado:

No.	Nombre	Plazas de Ocupación Temporal
1	Lilian Grisel Hernández Grande	Jefa de Departamento de Ingreso.
2	Víctor Manuel Sánchez Miranda	Jefe de Departamento de Gestión y Seguimiento.
3	Jorge Antonio Molina López	Subdirector de Reclutamiento y Selección.
4	Jonhatan Pablo Cerecedo Mendoza	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
5	Arturo Loza Cruz	Analista, adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
6	Juan Bucio Gaona	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
7	Sergio Armando Alquicira Pérez	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Sistemas dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Por lo expuesto y fundado, la Junta emite el siguiente:

**Acuerdo
IECM - JA004-17**

PRIMERO. Se aprueban los Dictámenes en los que se determina que la y los CC.  siguientes cumplen con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de diversas plazas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a partir del 16 de

enero de 2018 y hasta el 15 de julio de 2018, de conformidad con los anexos, que forman parte integral del presente acuerdo:

No.	Nombre	Plazas de Ocupación Temporal
1	Lilian Grisel Hernández Grande	Jefa de Departamento de Ingreso.
2	Víctor Manuel Sánchez Miranda	Jefe de Departamento de Gestión y Seguimiento.
3	Jorge Antonio Molina López	Subdirector de Reclutamiento y Selección.
4	Jonhatan Pablo Cerecedo Mendoza	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
5	Arturo Loza Cruz	Analista, adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
6	Juan Bucio Gaona	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
7	Sergio Armando Alquicira Pérez	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Sistemas dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

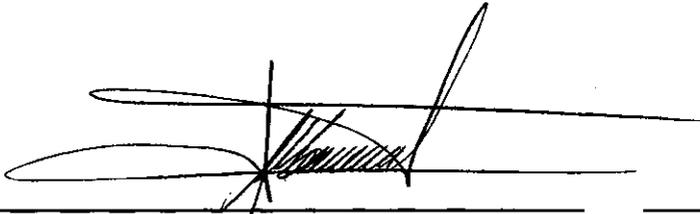
SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, a través de la Coordinación de Recursos Humanos, dé cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa y realice las notificaciones correspondientes.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que dentro del ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo con sus anexos y realice las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iecm.mx.

CUARTO. El Presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

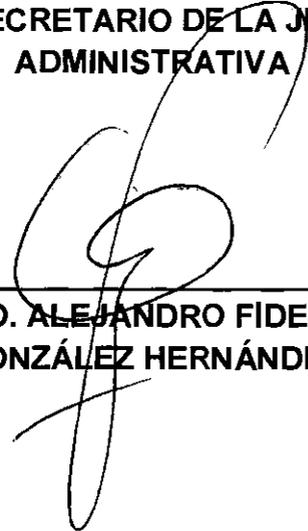
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes presentes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública del quince de enero de dos mil dieciocho, firmando al calce el presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 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**

AFGH/MHC/JAO

Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que la C. Lilian Grisel Hernández Grande cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Jefe de Departamento de Ingreso adscrita a dicha Unida Técnica.

Antecedentes

I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

IV. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) emitió el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del IEDF, aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.

(9)

VI. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta del IEDF aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

VII. El 31 de agosto de 2016, en su Octava Sesión Ordinaria, la Junta del IEDF mediante Acuerdo JA094-16, aprobó los Programas Institucionales 2017, entre ellos el correspondiente a la Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2017.

VIII. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta del IEDF por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo).

IX. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del IEDF aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.

X. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

XI. El 15 de mayo de 2017, la Junta del IEDF en su Séptima Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo JA055-17, aprobó la actualización del Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, elaborada por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), identificado con el código IEDF/PR/UTCfyD/3/2016 (Procedimiento).

XII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código).

en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XIII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General del IECM gse aprobó el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales) mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 de agosto siguiente.

XIV. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 el Consejo General del IECM aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política del Código ambos de la de la Ciudad de México.

XV. El 31 de agosto de 2017, la Junta del IECM en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA034-17 aprobó la actualización del Procedimiento.

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

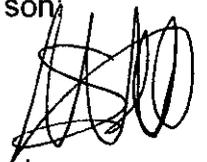
1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá a las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.

4. Que el artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

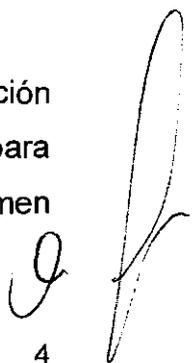


5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.

6. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuya vigencia no podrá exceder de seis meses.

El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, por un periodo de seis meses a fin de ocupar temporalmente una plaza de mayor jerarquía en el Instituto Electoral.

7. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante el mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/8/2017.



8. Que la Titular del Centro presento a la Junta la propuesta de ocupación temporal de la **C. Lilian Grisel Hernández Grande** como Jefa de Departamento de Ingreso 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 Acta de Nacimiento;
- c) Copia Credencial para votar vigente;
- d) Copia de Título y Cédula Profesional número 09143341 con los cuales acredita la Licenciatura en Derecho Burocrático, expedido por el Instituto Nacional de Estudios Sindicales y de Administración Pública y por la Secretaría de Educación Pública, respectivamente.
- e) Copia de Historia Académica por el cual comprueba el 100% de créditos de la Licenciatura en Contaduría expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México;
- f) Documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente, y
- g) 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 18 del Reglamento.

La documentación que obra en el expediente de la **C. Lilian Grisel Hernández Grande** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **42 fojas útiles**.

9. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA128-16, quien ocupe el cargo de Jefe/a de Ingreso deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título

Formación Profesional	Administración, Psicología, Pedagogía, Economía, Derecho o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años
Área de experiencia	Operación de programas para la integración y sistematización de información, conocimiento del enfoque de competencias laborales, elaboración de informes y programas de trabajo, organización de programas de reclutamiento y selección, elaboración de proyectos institucionales y administración de recursos humanos.
Conocimientos deseables	Normativa electoral, en materia de transparencia, participación ciudadana, manejo de Microsoft Office y de herramientas estadísticas, aplicación de control de documentación y archivo y materia de recursos humanos.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por la proponente, la **C. Lilian Grisel Hernández Grande** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura	
Grado de Avance	Título y Cédula 100% créditos de licenciatura	
Formación Profesional	Derecho Burocrático	
Años de Experiencia	Contaduría 15 años	
Área de Experiencia	De 2009 a la fecha dentro del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México, como Analista Administrativo desempeñando funciones como elaborar y dar seguimiento al programa operativo anual y al anteproyecto de presupuesto; participar en la organización de diferentes eventos; realizar actividades de enlace con la Oficina de Información Pública para la requisición de la información solicitada; colaborar en la formulación y revisión de la programación presupuestal; realizar actividades de enlace con las diferentes áreas para la requisición de la información solicitada; tramitar la comprobación del fondo revolvente; realizar traspasos entre partidas presupuestales del área y seguimiento a la comprobación de gastos y pago de los mismos, reportar oportunamente los movimientos de mobiliario y equipo asignado al área, a fin de gestionar la actualización de los resguardos individuales, informar del mobiliario y equipo que por sus características sea obsoleto o inoperante, para gestionar su reparación, reaprovechamiento o baja, gestionar los diferentes trámites de los Recursos Humanos y Materiales,	

necesarios para el funcionamiento del área, elaborar requisiciones de compras, brindar asistencia en Licitaciones Públicas y Concursos para la compra de materiales correspondientes al área.

De 2008 a 2009 dentro de la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, desarrollando funciones de Control de Gestión como análisis de información para la estructuración del manual de operación del subsistema de control de archivo interno del Órgano Interno de Control, revisión de las fases del subsistema y recopilar la información que se genere para el archivo de concentración entre las áreas que conforman el Órgano Interno de Control; elaborar cuestionarios y programar entrevistas directas con los usuarios del subsistema de las distintas áreas, control y manejo del archivo interno, recepción de documentos e integración y control de expedientes.

De 2006 a 2008 en el otrora Instituto Electoral Del Distrito Federal como **Técnico de apoyo "A"** en la elaboración de las actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, actualización, integración y envío de carpetas de las Sesiones a los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, elaboración de Proyectos de Acuerdo para ser sometidos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales y de actas de las sesiones del Comité, integrando los documentos y formatos CAAS, con las modificaciones propuestas por los miembros del Comité, así mismo recabar las firmas en las actas y formatos CAAS, preparar informes y seguimientos de los asuntos del Comité, integración y control de expedientes de los casos sometidos al Comité de Adquisiciones, tramitar facturas para pago a proveedores, dar atención de requisiciones turnadas por el procedimiento de adjudicación directa a probadas en el Comité (Solicitud de cotizaciones a proveedores).

De 2005 a 2006 en el otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, como **Secretaria de Unidad** realizando funciones como brindar apoyo a los asesores de la oficina de la Comisión de Fiscalización en diversas actividades como la preparación de informes y seguimientos de los proyectos de acuerdo de la Comisión de Fiscalización, integración y control de expedientes de los casos sometidos a la Comisión de Fiscalización, actualización, integración y envío de carpeta a los integrantes de la Comisión de Fiscalización, así como apoyar en diversas actividades como archivo, recepción y entrega de documentos a las diversas áreas.

De 2003-2005 del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal como **Técnico Especializado "B"** (Fiscalizador) realizando diversas funciones relativas a la materia de



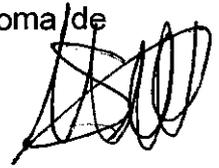
fiscalización, así como revisión del Informe Anual a los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas.

De 1998-2003 en el IPM DE MÉXICO MERCANTIL, S.A. DE C.V. como **Auxiliar Contable**, realizando determinación de impuestos, manejo de chequeras, conciliaciones bancarias, facturación, cuentas por pagar y por cobrar, elaboración de nóminas, finiquitos y elaboración de declaraciones informativas, IMSS e INFONAVIT.

Conocimientos Deseables

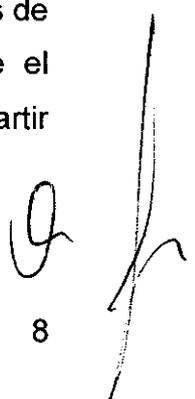
Normativa en materia de transparencia, manejo de Microsoft Office, aplicación de control de documentación y archivo y materia de recursos humanos.

11. Que la **C. Lilian Grisel Hernández Grande**, comprobó el nivel de estudios con copia de Título y Cédula Profesional número 09143341 con los cuales acredita la Licenciatura en Derecho Burocrático, expedido por el Instituto Nacional de Estudios Sindicales y de Administración Pública y por la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, Así como, presentó copia de Historia Académica por el cual comprueba el 100% de créditos de la Licenciatura en Contaduría expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México.



12. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 9 y 10 se desprende que la **C. Lilian Grisel Hernández Grande**, cumple con el perfil para el cargo que se propone ya que ha demostrado contar con experiencia en los procesos administrativos del Instituto Electoral, en recursos humanos, materiales y financieros; asimismo, cuenta con experiencia en el proceso de planeación, programación y presupuestación institucional. Igualmente, se advierte la experiencia en procesos de incorporación de personal, así como en elaboración de documentos institucionales oficiales, acreditando haber laborado por 15 años dentro del Instituto Electoral.

13. Que en virtud de que la **C. Lilian Grisel Hernández Grande** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que ocupe mediante el mecanismo de ocupación temporal la plaza mencionada en el presente Dictamen, a partir del 16 enero al 15 de julio de 2018.



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

D i c t a m e n

Primero. Se determina que la **C. Lilian Grisel Hernández Grande** cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Jefe de Departamento de Ingreso adscrita a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

Segundo. Se remite el presente Dictamen 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 Procedimiento aprobado por la Junta.

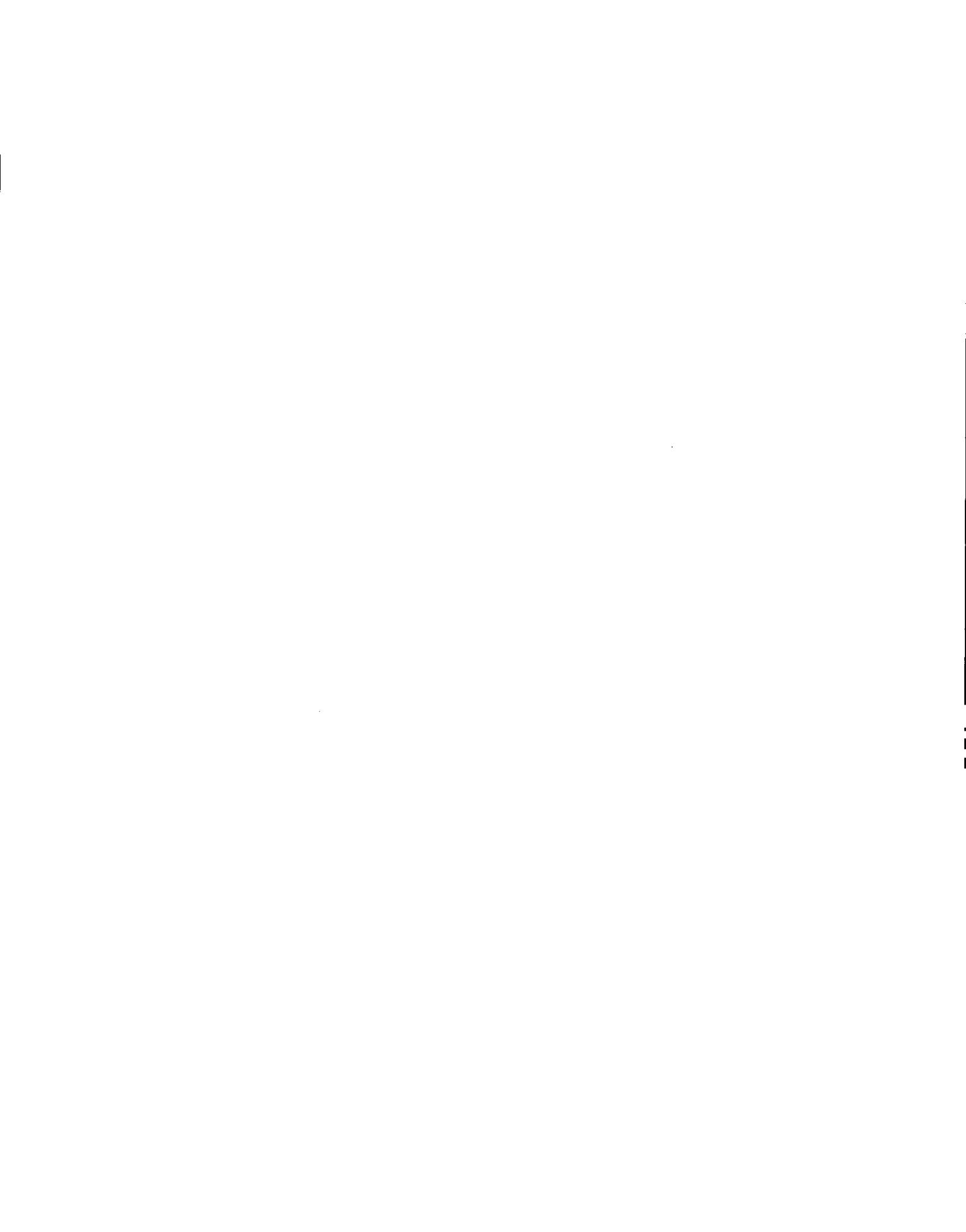
Así lo determina y firma la **Titular del Centro** en presencia del **Director de Reclutamiento y Selección**, en la Ciudad de México, el 10 de enero de 2018.

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


Mónica Scott Mejía

**Director de Reclutamiento y
Selección**


Ángel García Torre



Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que el C. Víctor Manuel Sánchez Miranda cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Jefe de Departamento de Gestión y Seguimiento adscrito a dicha Unida Técnica.

Antecedentes

I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

IV. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) emitió el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.

VI. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta del IEDF aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

VII. El 31 de agosto de 2016, en su Octava Sesión Ordinaria, la Junta del IEDF mediante Acuerdo JA094-16, aprobó los Programas Institucionales 2017, entre ellos el correspondiente a la Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2017.

VIII. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta del IEDF por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo).



IX. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del IEDF aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.

X. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

XI. El 15 de mayo de 2017, la Junta del IEDF en su Séptima Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo JA055-17, aprobó la actualización del Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, elaborada por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

XII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código),

G 2



en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México, asimismo el 21 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XIII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General del IECM se aprobó el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales) mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 de agosto siguiente.

XIV. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 el Consejo General del IECM aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política del Código ambos de la de la Ciudad de México.

XV. El 31 de agosto de 2017, la Junta del IECM en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA034-17 aprobó la actualización del Procedimiento.

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

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

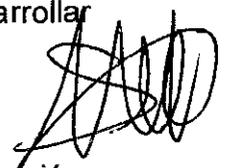
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá a las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.

4. Que el artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

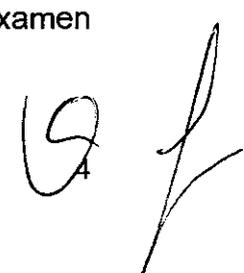
5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.



6. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuya vigencia no podrá exceder de seis meses.

El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, por un periodo de seis meses a fin de ocupar temporalmente una plaza de mayor jerarquía en el Instituto Electoral.

7. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante el mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/8/2017.



8. Que la Titular del Centro presento a la Junta la propuesta de ocupación temporal del **C. Víctor Manuel Sánchez Miranda** como Jefe de Departamento de Gestión y Seguimiento 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 Acta de Nacimiento;
- c) Copia Credencial para votar vigente;
- d) Copia de Título y Cédula Profesional número 3677458 con los cuales acredita que cubrió la Licenciatura como Ingeniero Mecánico Administrador, expedido por el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey Campus Ciudad de México y por la Secretaría de Educación Pública, respectivamente.
- e) Documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente, y
- f) 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 18 del Reglamento.

La documentación que obra en el expediente del **C. Víctor Manuel Sánchez Miranda** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **31 fojas útiles**.

9. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA128-16, quien ocupe el cargo de Jefe/a de Departamento de Gestión y Seguimiento deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Administración Pública, Pedagogía, Administración, Ingeniería Industrial o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años

Área de experiencia	Ingeniera de procesos, administración de proyectos, planificación y logística y diseño de bases de datos.
Conocimientos deseables	Normativa electoral, en materia de transparencia, en participación ciudadana, administración de proyectos, ingeniera de procesos, planeación y logística, gestión del talento, manejo de Microsoft Office, herramientas de estadísticas, así como de las TIC, nociones de los procesos educativos y MS Project.

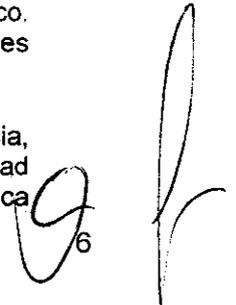
10. Que de conformidad con la información proporcionada por la proponente, el **C. Víctor Manuel Sánchez Miranda** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título y Cédula
Formación Profesional	Ingeniero Mecánico Administrador
Años de Experiencia	2 años
Área de Experiencia	

Planificación de los programas de mejora regulatoria de las dependencias del Gobierno Federal, diseño de las bases de datos para dar seguimiento a los anteproyectos regulatorios asignados, administración de proyectos regulatorios para diseñar las manifestaciones de impacto regulatorio correspondientes, analizar anteproyectos regulatorios, análisis de anteproyectos, a fin de generar una mejora continua, diseño de procedimientos y análisis de datos, planeación, coordinación y ejecución operaciones de terminado, elaborar proyectos de mejora continua e implementación de indicadores, supervisar sistema de gestión de calidad ISO9000, dirigir auditorías internas, e implementar proyectos de mejora continua, elaboración de dictámenes y coordinación de funcionarios.

Asimismo, se ha desempeñado como Subdirector de Enlace con los sectores salud, educación, laboral, física, fiscal y financiero en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Economía, así como Jefe de Departamento de Seguimiento de Energía, Infraestructura y Medio Ambiente en la misma dependencia; igualmente, como Jefe de Control de Calidad en la empresa Transcontinental Refosa México. Del mismo modo, ha desempeñado puestos gerenciales en la iniciativa privada,

Conocimientos Deseables	Manejo de Microsoft Office, materia de transparencia, métodos para llevar a cabo sistema de gestión de calidad y metodología para realizar auditorías internas, platica
--------------------------------	---

ejecutiva (Sistema de gestión de calidad ISO9000), mapeo de procesos, cursos en planeación, calidad y productividad e innovación en el trabajo, cursos de Auditor Interno ISO 9001:2000, de Instrucción al Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2000.

11. Que el **C. Víctor Manuel Sánchez Miranda**, comprobó el nivel de estudios con copia de Título y Cédula Profesional número 3677458 con los cuales acredita que cubrió la Licenciatura como Ingeniero Mecánico Administrador, expedido por el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey Campus Ciudad de México y por la Secretaría de Educación Pública, respectivamente.

12. Que con la información proporcionada por la proponente, se desprende que si bien la formación profesional del **C. Víctor Manuel Sánchez Miranda** no está expresamente prevista en la Cédula correspondiente del Catálogo, la misma puede considerarse a fin a la Ingeniería Industrial o a la Administración, por lo que se estima que cumple con el perfil académico requerido. Asimismo, en cuanto a la experiencia profesional, la experiencia demostrada por la persona propuesta está vinculada con ingeniería de procesos, planificación y logística de proyectos, manejo de bases de datos, vinculación institucional, seguimiento y control de información, y principalmente con sistemas de gestión de calidad ISO 9000, en su modalidad de implementación y auditoría, lo cual se acredita con los comprobantes laborales y el *Curriculum Vitae* presentado bajo protesta de decir verdad por la persona que nos ocupa. Por lo anterior, se considera que cumple cabalmente con el perfil dispuesto para el cargo señalado.

13. Que en virtud de que el **C. Víctor Manuel Sánchez Miranda** cubre los requisitos de ingreso por lo que se considera viable la propuesta para que ocupe mediante el mecanismo de ocupación temporal la plaza mencionada en el presente Dictamen, a partir del 16 enero al 15 de julio de 2018.

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

D i c t a m e n

Primero. Se determina que el **C. Víctor Manuel Sánchez Miranda** cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Jefe de Departamento de Gestión y Seguimiehnto adscrito a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

Segundo. Se remite el presente Dictamen 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 Procedimiento 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 10 de enero de 2018.

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



Mónica Scott Mejía

**Director de Reclutamiento y
Selección**



Ángel García Torre

Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que el C. Jorge Antonio Molina López cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Subdirector de Reclutamiento y Selección adscrito a dicha Unida Técnica.

Antecedentes

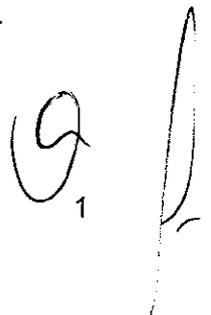
I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

IV. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) emitió el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del IEDF, aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

VI. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta del IEDF aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

VII. El 31 de agosto de 2016, en su Octava Sesión Ordinaria, la Junta del IEDF mediante Acuerdo JA094-16, aprobó los Programas Institucionales 2017, entre ellos el correspondiente a la Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2017.

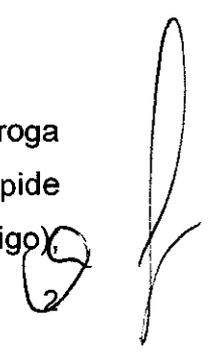
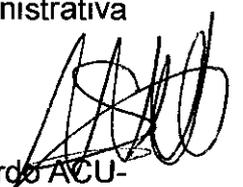
VIII. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta del IEDF por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo).

IX. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del IEDF aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.

X. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

XI. El 15 de mayo de 2017, la Junta del IEDF en su Séptima Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo JA055-17, aprobó la actualización del Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, elaborada por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

XII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código)



en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México, asimismo el 21 de junio del 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XIII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General del IECM se aprobó el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales) mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 de agosto siguiente.

XIV. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 el Consejo General del IECM aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política del Código ambos de la de la Ciudad de México.

XV. El 31 de agosto de 2017, la Junta del IECM en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA034-17 aprobó la actualización del Procedimiento.

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

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá a las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.

4. Que el artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.

6. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuya vigencia no podrá exceder de seis meses.

El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, por un periodo de seis meses a fin de ocupar temporalmente una plaza de mayor jerarquía en el Instituto Electoral.

7. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante el mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/8/2017.

8. Que la Titular del Centro presento a la Junta la propuesta de ocupación temporal del **C. Jorge Antonio Molina López** como Subdirector de Reclutamiento y Selección 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 Acta de Nacimiento;
- c) Copia Credencial para votar vigente;
- d) Copia del Título y Cédula Profesional con número 7687542 con los que acredita la Licenciatura en Derecho expedidos por la Universidad Nacional Autónoma de México y la Secretaría de Educación Pública, respectivamente.
- e) Documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente, y
- f) 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 18 del Reglamento.

La documentación que obra en el expediente del **C. Jorge Antonio Molina López** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **54 fojas útiles**.

9. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo) aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA128-16, quien ocupe el cargo de Subdirector/a de Reclutamiento y Selección deberá cubrir el siguiente perfil:

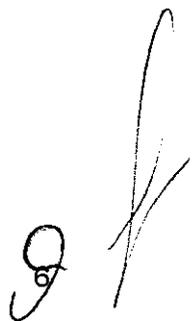
Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Administración, Ciencia Política, Economía, Sociología, Psicología, Derecho o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años

95

Área de experiencia	Operación de Programas para la integración y sistematización de información, elaboración de informes y programas de trabajo, conocimiento del enfoque de competencias laborales, elaboración de manuales, políticas, lineamientos y procedimientos, planeación y organización de programas de reclutamiento y selección, elaboración de proyectos institucionales, administración de recursos humanos, instituciones y organismos electorales.
Conocimientos deseables	Normativa en materia electoral, transparencia, participación ciudadana, aplicación de métodos y sistemas de evaluación y control, redacción sintaxis, aplicación de mecanismos de control para el manejo de documentación y archivo y materia de recursos humanos.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por la proponente, el **C. Jorge Antonio Molina López** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura	
Grado de Avance	Título y Cédula	
Formación Profesional	Derecho	
Años de Experiencia	17 años	
Área de Experiencia	Dentro de 2013 a la fecha dentro de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) como Jefe de Departamento de Análisis, Integración y Seguimiento de Expedientes desempeñando funciones como análisis de escritos de medios de impugnación en materia electoral; elaborar proyectos de informes circunstanciados para sostener la legalidad de la actuación de los órganos del IECM, verificar la debida integración de los expedientes formados con motivo de los medios de impugnación; elaborar opiniones y esquemas para el cumplimiento de las sentencias de los órganos jurisdiccionales, de proyectos de respuesta a consultas jurídicas en materia contenciosa-electoral; realizar diligencias de sustanciación y resolución de procedimientos administrativos sancionadores; efectuar acciones en materia de recursos humanos consistentes en la elaboración del perfil para el proceso de selección de personal eventual de apoyo en los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana en la Dirección Atención de Impugnaciones y Procedimientos Administrativos (DAIyPA); elaborar informe trimestral que rinde la Secretaría Ejecutiva del IECM sobre el cumplimiento de resoluciones emitidas por el Consejo General, en	



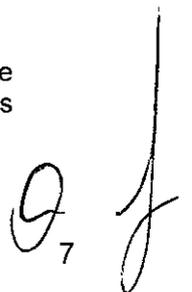
términos del artículo 86, fracción III del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales (COIPE); y el informe trimestral de actividades de la DAlyPA; así como el materia información pública y transparencia; brindar apoyo en la elaboración y actualización de los guías técnicas para la atención y trámite de medios de impugnación presentados ante las Direcciones Distritales y asesoría en la elaboración del proyecto de Lineamientos para la certificación y validación de documentos que obran en los archivos del IECM; como enlace en materia de transparencia e información pública de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos ante la Oficina de Información Pública del IECM y ante las Direcciones Distritales para la atención de impugnaciones promovidos durante los procesos electorales y de participación ciudadana.

De enero de 2009 a septiembre de 2013 como Analista adscrito a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del entonces, Instituto Electoral del Distrito Federal desempeñando, principalmente, las siguientes funciones: apoyar en la elaboración de informes circunstanciados que rinde la Secretaría Ejecutiva en el trámite de medios de impugnación, en las acciones de trámite de medios de impugnación; asistencia en diligencias de notificación y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores y en la atención de solicitudes de información pública y transparencia; brindar asistencia en la asesoría de las Direcciones Distritales para la atención y trámite de controversias en elección de Comités Ciudadanos y Presupuesto Participativo y apoyar en el auxilio en la elaboración de informes sobre cumplimiento de resoluciones del Consejo General, en la realización de informes y reportes semanales y mensuales de las actividades del área y en la certificación y validación de documentos.



De abril de 2006 a diciembre de 2008 como Técnico Especializado "A" adscrito a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del otrora IEDF desarrollando las siguientes funciones: brindar asistencia en diligencias de notificación y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores y asesoría a las Direcciones Distritales para la atención y trámite de controversias en elección de Comités Ciudadanos y Presupuesto Participativo, apoyar en la elaboración de actas de desahogo de inspecciones oculares y diversos tipos de medios de prueba y en atender solicitudes de información pública y transparencia e integración de expedientes.

De septiembre de 2003 a marzo de 2006 como Auxiliar de Servicios adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del otrora IEDF.



De noviembre de 2001 a enero de 2003 como Auxiliar de servicios adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del entonces IEDF.

Conocimientos Deseables

Normativa en materia electoral, transparencia, participación ciudadana, redacción sintaxis, manejo de documentación y archivo y materia de recursos humanos.

11. Que el **C. Jorge Antonio Molina López**, comprobó el nivel de estudios con copia del Título y Cédula Profesional con número 7687542 con los que acredita la Licenciatura en Derecho expedidos por la Universidad Nacional Autónoma de México y la Secretaría de Educación Pública, respectivamente.

12 Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 9 y 10 se desprende que el **C. Jorge Antonio Molina López**, cumple con el perfil académico previsto en el Catálogo; asimismo, se advierte que cuenta con amplia experiencia en la elaboración de documentos normativos, así como en la planeación, programación y presupuestación institucional; igualmente, en la tramitación de medios de impugnación en materia electoral, así como en juicios en materia laboral; del mismo modo cuenta con experiencia en integración y administración archivística, ya que ha laborado por 17 años dentro del Instituto Electoral, lo cual permitirá continuar con el desarrollo de las tareas ordinarias de la Subdirección de Reclutamiento y Selección.

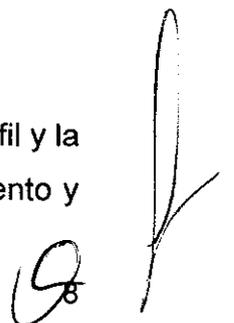


13. Que en virtud de que el **C. Jorge Antonio Molina López** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que ocupe mediante el mecanismo de ocupación temporal la plaza mencionada en el presente Dictamen, a partir del 16 enero al 15 de julio de 2018.

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

D i c t a m e n

Primero. Se determina que el **C. Jorge Antonio Molina López**, cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Subdirector de Reclutamiento y Selección adscrito a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.



Segundo. Se remite el presente Dictamen 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 Procedimiento 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 10 de enero de 2018.

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



Mónica Scott Mejía

**Director de Reclutamiento y
Selección**



Ángel García Torre

Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que el C. Jonhatan Pablo Cerecedo Mendoza cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Antecedentes

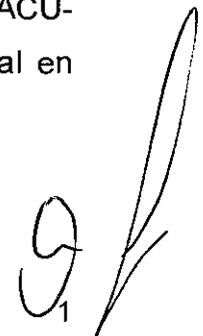
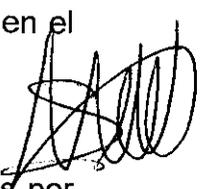
I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

IV. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) emitió el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del IEDF, aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.



VI. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta del IEDF aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

VII. El 31 de agosto de 2016, en su Octava Sesión Ordinaria, la Junta del IEDF, mediante Acuerdo JA094-16, aprobó los Programas Institucionales 2017, entre ellos el correspondiente a la Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2017.

VIII. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta del IEDF por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo).

IX. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del IEDF aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.

X. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

XI. El 15 de mayo de 2017, la Junta del IEDF en su Séptima Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo JA055-17, aprobó la actualización del Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, elaborada por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

XII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código).

en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México, asimismo el 21 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XIII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General del IECM se aprobó el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales) mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 de agosto siguiente.

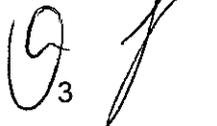
XIV. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 el Consejo General del IECM aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política del Código ambos de la de la Ciudad de México.

XV. El 31 de agosto de 2017, la Junta del IECM en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA034-17 aprobó la actualización del Procedimiento.

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

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.



3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá a las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.

4. Que el artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.

6. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuya vigencia no podrá exceder de seis meses.

El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, por un periodo de seis meses a fin de ocupar temporalmente una plaza de mayor jerarquía en el Instituto Electoral.

7. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante el mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/8/2017.

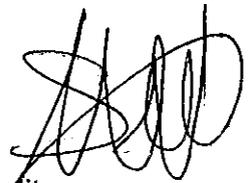


4



8. Que en cumplimiento a lo previsto en el Procedimiento para la Operación de Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos mediante oficio IECM/UTSI/009/2018 de 10 de enero de 2018, remitió al Centro la propuesta de ocupación temporal del **C. Jonhatan Pablo Cerecedo Mendoza** como Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda 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 Acta de Nacimiento;
- c) Copia Credencial para votar vigente;
- d) Copia de Constancia de Créditos y Historia Académica con los cuales acredita el 100% de créditos de la Ingeniería en Computación expedidos por la Universidad Nacional Autónoma de México;
- e) Documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente, y
- f) 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 18 del Reglamento.



La documentación que obra en el expediente del **C. Jonhatan Pablo Cerecedo Mendoza** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **13 fojas útiles**.

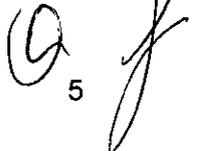
9. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA128-16, quien ocupe el cargo de Analista adscrito al Jefe/a de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción

Licenciatura

Grado de Avance

100%



Formación Profesional	Informática, Ciencias de la Computación, Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año
Área de experiencia	Atención a usuarios, mesa de ayuda y soporte técnico.
Conocimientos deseables	Normativa en materia de transparencia, procesos y herramientas de atención a usuarios y dominio de herramientas de escritorio.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, el **C. Jonhatan Pablo Cerecedo Mendoza** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura	
Grado de Avance	100%	
Formación Profesional	Ingeniería en Computación	
Años de Experiencia	2 años	
Área de Experiencia	De abril a septiembre de 2012 y de febrero de 2015 a diciembre de 2017, como Técnico Especializado "A" dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral realizando actividades como soporte a equipos de cómputo, instalación y actualización de software, apoyo en el control de inventarios, reparación, mantenimiento correctivo y preventivo de equipo de cómputo, configuración de impresoras, de redes WAN, LAN, WLAN y de correo electrónico, clonación de equipos de cómputo, soporte técnico, recepción y asignación de reportes en mesa de ayuda.	
Conocimientos Deseables	PHP, Symphony 2, MySQL para el desarrollo de aplicaciones Web, atención a usuarios y dominio de herramientas de escritorio.	

11. Que el **C. Jonhatan Pablo Cerecedo Mendoza**, comprobó el nivel de estudios con copia de Constancia de Créditos y Historia Académica con los cuales acredita el 100% de créditos de la Ingeniería en Computación expedidos por la Universidad Nacional Autónoma de México, respectivamente.



12. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 9 y 10 se desprende que el **C. Jonhatan Pablo Cerecedo Mendoza** cumple con el perfil para el cargo que se propone y cuenta con la experiencia en otros ámbitos que coadyuvarán con el cumplimiento de su nuevo encargo.

13. Que en virtud de que el **C. Jonhatan Pablo Cerecedo Mendoza** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que ocupe mediante el mecanismo de ocupación temporal la plaza mencionada en el presente Dictamen, a partir del 16 enero al 15 de julio de 2018.

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

D i c t a m e n

Primero. Se determina que el **C. Jonhatan Pablo Cerecedo Mendoza**, cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Segundo. Se remite el presente Dictamen 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 Procedimiento 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 11 de enero de 2018.

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



Mónica Scott Mejía

**Director de Reclutamiento y
Selección**



Angel García Torre



Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que el C. Arturo Loza Cruz cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Antecedentes

I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

IV. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) emitió el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del IEDF, aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.

VI. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta del IEDF aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'G1' with a large flourish.

el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

VII. El 31 de agosto de 2016, en su Octava Sesión Ordinaria la Junta del IEDF, mediante Acuerdo JA094-16, aprobó los Programas Institucionales 2017, entre ellos el correspondiente a la Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2017.

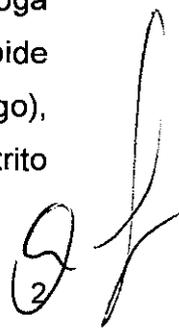
VIII. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta del IEDF por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo).

IX. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del IEDF aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.

X. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

XI. El 15 de mayo de 2017, la Junta del IEDF en su Séptima Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo JA055-17, aprobó la actualización del Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, elaborada por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

XII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito



Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México, asimismo el 21 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XIII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General del IECM se aprobó el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales) mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 de agosto siguiente.

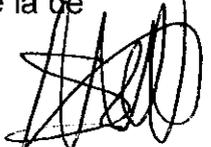
XIV. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 el Consejo General del IECM aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política del Código ambos de la de la Ciudad de México.

XV. El 31 de agosto de 2017, la Junta del IECM en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA034-17 aprobó la actualización del Procedimiento.

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

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

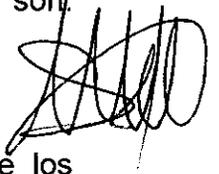
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.



3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá a las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.

4. Que el artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

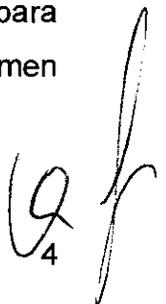


5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.

6. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuya vigencia no podrá exceder de seis meses.

El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, por un periodo de seis meses a fin de ocupar temporalmente una plaza de mayor jerarquía en el Instituto Electoral.

7. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante el mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/8/2017.



4

8. Que en cumplimiento a lo previsto en el Procedimiento para la Operación de Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos mediante oficio IECM/UTSI/009/2018 de 10 de enero de 2018, remitió al Centro la propuesta de ocupación temporal del **C. Arturo Loza Cruz** como Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda 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 Acta de Nacimiento;
- c) Copia Credencial para votar vigente;
- d) Copia de Carta de Pasante con el cual acredita íntegramente la carrera de Ingeniero en Comunicaciones y Electrónica expedida por Instituto Politécnico Nacional.
- e) Documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente, y
- f) 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 18 del Reglamento.

La documentación que obra en el expediente del **C. Arturo Loza Cruz** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **12 fojas útiles**.

9. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA128-16, quien ocupe el cargo de Analista adscrito al Jefe/a de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100%
Formación Profesional	Informática, Ciencias de la Computación, Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales o equivalentes.

9₅

Años de Experiencia	1 año
Área de experiencia	Atención a usuarios, mesa de ayuda y soporte técnico.
Conocimientos deseables	Normativa en materia de transparencia, procesos y herramientas de atención a usuarios y dominio de herramientas de escritorio.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, el **C. Arturo Loza Cruz** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100%
Formación Profesional	Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica
Años de Experiencia	2 años
Área de Experiencia	De febrero de 2015 al 31 de diciembre de 2017 como Técnico Especializado "A" adscrito a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral realizando actividades como soporte a equipos de cómputo, escáner, impresoras y no break, instalación y actualización de software, apoyo en el control de inventarios y configuración de equipo informático.
Conocimientos Deseables	Procesos y herramientas de atención a usuarios y dominio de herramientas de escritorio.

11. Que el **C. Arturo Loza Cruz**, comprobó el nivel de estudios con copia de Carta de Pasante con el cual acredita íntegramente la carrera de Ingeniero en Comunicaciones y Electrónica expedida por Instituto Politécnico Nacional.

12. Que si bien la formación profesional del **C. Arturo Loza Cruz** no está expresamente prevista en la Cédula correspondiente del Catálogo, puede considerarse a fin a la Ingeniería en Sistemas Computacionales, por lo que se estima que cumple con el perfil académico requerido.

13. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 9 y 10 se desprende que el **C. Arturo Loza Cruz** cumple con el perfil para el cargo que se

6

propone y cuenta con la experiencia en otros ámbitos que coadyuvarán con el cumplimiento de su nuevo encargo.

14. Que en virtud de que el **C. Arturo Loza Cruz** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que ocupe mediante el mecanismo de ocupación temporal la plaza mencionada en el presente Dictamen, a partir del 16 enero al 15 de julio de 2018.

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

D i c t a m e n

Primero. Se determina que el **C. Arturo Loza Cruz**, cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Segundo. Se remite el presente Dictamen 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 Procedimiento 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 11 de enero de 2018.

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



Mónica Scott Mejía

**Director de Reclutamiento y
Selección**



Ángel García Torre

Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que el C. Juan Bucio Gaona cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

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

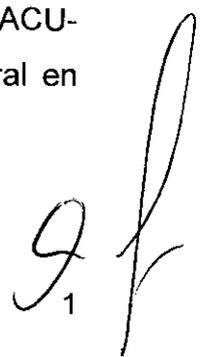
I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

IV. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) emitió el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del IEDF, aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.



VI. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta del IEDF aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

VII. El 31 de agosto de 2016, en su Octava Sesión Ordinaria la Junta del IEDF, mediante Acuerdo JA094-16, aprobó los Programas Institucionales 2017, entre ellos el correspondiente a la Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2017.

VIII. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta del IEDF por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo).

IX. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del IEDF aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.

X. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

XI. El 15 de mayo de 2017, la Junta en su Séptima Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo JA055-17, aprobó la actualización del Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, elaborada por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

XII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código),

en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México, asimismo el 21 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XIII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General del IECM se aprobó el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales) mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 de agosto siguiente.

XIV. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 el Consejo General del IECM aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política del Código ambos de la de la Ciudad de México.

XV. El 31 de agosto de 2017, la Junta del IECM en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA034-17 aprobó la actualización del Procedimiento.

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

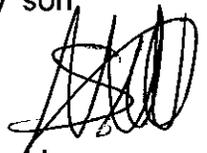
1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá a las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.

4. Que el artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.



5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.

6. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuya vigencia no podrá exceder de seis meses.

El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, por un periodo de seis meses a fin de ocupar temporalmente una plaza de mayor jerarquía en el Instituto Electoral.

7. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante el mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/8/2017.

8. Que en cumplimiento a lo previsto en el Procedimiento para la Operación de Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos mediante oficio IECM/UTSI/009/2018 de 10 de enero de 2018, remitió al Centro la propuesta de ocupación temporal del **C. Juan Bucio Gaona** como Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda 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 Acta de Nacimiento;
- c) Copia Credencial para votar vigente;
- d) Copia de Constancia de Terminación de Estudios con la que acredita que cubrió en su totalidad sus estudios en Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica, expedida por la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Electrónica del Instituto Politécnico Nacional, Unidad Culhuacán.
- e) Documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente, y
- f) 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 18 del Reglamento.

La documentación que obra en el expediente del **C. Juan Bucio Gaona** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **21 fojas útiles**.

9. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA128-16, quien ocupe el cargo de Analista adscrito al Jefe/a de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100%
Formación Profesional	Informática, Ciencias de la Computación, Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales o equivalentes.

Años de Experiencia 1 año

Área de experiencia Atención a usuarios, mesa de ayuda y soporte técnico.

Conocimientos deseables Normativa en materia de transparencia, procesos y herramientas de atención a usuarios y dominio de herramientas de escritorio.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, el **C. Juan Bucio Gaona** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción Licenciatura

Grado de Avance 100%

Formación Profesional Ingeniero en Comunicaciones y Electrónica

Años de Experiencia 2 años

Área de Experiencia De febrero de 2015 a diciembre de 2015, así como de enero a diciembre de 2017 dentro del Instituto Electoral como Técnico Especializado "A" en la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) realizando funciones relativas a soporte técnico de mesa de ayuda consistentes en atender reportes de incidencias y solicitudes de servicio de forma presencial o vía remota, instalación y actualización de software, apoyo en el control de inventarios y configuración de equipo informático.

Conocimientos Deseables Procesos y herramientas de atención a usuarios y dominio de herramientas de escritorio.

11. Que el **C. Juan Bucio Gaona**, comprobó el nivel de estudios con copia de Constancia de Terminación de Estudios con la que acredita que cubrió en su totalidad sus estudios en Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica, expedida por la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Electrónica del Instituto Politécnico Nacional, Unidad Culhuacán.

12. Que si bien la formación profesional del **C. Juan Bucio Gaona** no está expresamente prevista en la Cédula correspondiente del Catálogo, puede considerarse a fin a la

Ingeniería en Sistemas Computacionales, por lo que se estima que cumple con el perfil académico requerido.

13. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 9 y 10 se desprende que el **C. Juan Bucio Gaona** cumple con el perfil para el cargo que se propone y cuenta con la experiencia en otros ámbitos que coadyuvarán con el cumplimiento de su nuevo encargo.

14. Que en virtud de que el **C. Juan Bucio Gaona** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que ocupe mediante el mecanismo de ocupación temporal la plaza mencionada en el presente Dictamen, a partir del 16 enero al 15 de julio de 2018.

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

D i c t a m e n

Primero. Se determina que el **C. Juan Bucio Gaona**, cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Segundo. Se remite el presente Dictamen 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 Procedimiento 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 11 de enero de 2018.

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


Mónica Scott Mejía

**Director de Reclutamiento y
Selección**


Ángel García Torre

Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que el C. Sergio Armando Alquicira Pérez cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Sistemas dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

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

I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

IV. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) emitió el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del IEDF aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.



VI. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta del IEDF aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

VII. El 31 de agosto de 2016, en su Octava Sesión Ordinaria, la Junta del IEDF mediante Acuerdo JA094-16, aprobó los Programas Institucionales 2017, entre ellos el correspondiente a la Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2017.

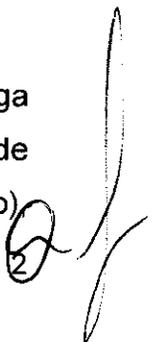
VIII. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta del IEDF por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo).

IX. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del IEDF aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.

X. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

XI. El 15 de mayo de 2017, la Junta del IEDF en su Séptima Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo JA055-17, aprobó la actualización del Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, elaborada por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

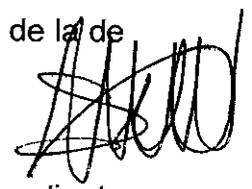
XII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código)



en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México, asimismo el 21 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XIII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General del IECM se aprobó el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales) mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 de agosto siguiente.

XIV. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 el Consejo General del IECM aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política del Código ambos de la de la Ciudad de México.

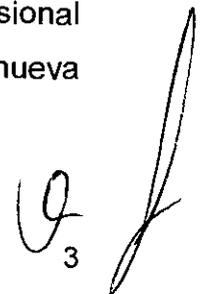


XV. El 31 de agosto de 2017, la Junta del IECM en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA034-17 aprobó la actualización del Procedimiento.

Considerando

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

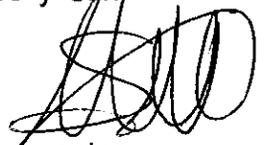
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.



3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá a las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.

4. Que el artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

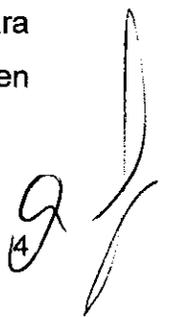


5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.

6. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuya vigencia no podrá exceder de seis meses.

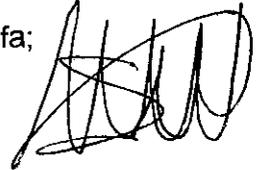
El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, por un periodo de seis meses a fin de ocupar temporalmente una plaza de mayor jerarquía en el Instituto Electoral.

7. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante el mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/8/2017.



8. Que en cumplimiento a lo previsto en el Procedimiento para la Operación de Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos mediante oficio IECM/UTSI/009/2018 de 10 de enero de 2018 remitió al Centro la propuesta de ocupación temporal del **C. Sergio Armando Alquicira Pérez** como Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Sistemas mismo que incluyó la siguiente documentación:

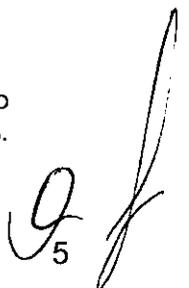
- a) *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta", con nombre y firma autógrafa;
- b) Copia Acta de Nacimiento;
- c) Copia Credencial para votar vigente;
- d) Copia de Cédula Profesional número 5822661 con la cual acredita la Licenciatura en Informática expedida por la Secretaría de Educación Pública;
- e) Documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente, y
- f) 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 18 del Reglamento.



La documentación que obra en el expediente del **C. Sergio Armando Alquicira Pérez** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **10 fojas útiles**.

9. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA128-16, quien ocupe el cargo de Analista adscrito al Jefe/a de Departamento de Mantenimiento de Sistemas deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100%
Formación Profesional	Informática, Ciencias de la Computación, Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales o equivalentes.



Años de Experiencia	1 año
Área de experiencia	Desarrollo de sistemas, programación y bases de datos.
Conocimientos deseables	Normativa en materia de transparencia, manejo de lenguajes de programación y bases de datos, de herramientas de desarrollo de sistemas y dominio de herramientas de escritorio.

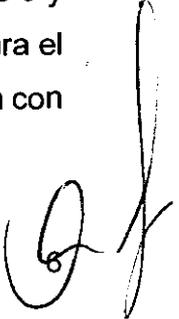
10. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, el **C. Sergio Armando Alquicira Pérez** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Cédula
Formación Profesional	Informática
Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	De agosto de 2016 al 31 de diciembre de 2017 como Técnico Especializado "A" adscrito a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral, realizando actividades como desarrollo de diversas páginas web para el funcionamiento de sistemas informáticos, manejo de bases de datos en Mysql e Infomix, creación de lenguajes de programación PHP, JavaScript y Ajax y desarrollo de aplicativos informáticos.
Conocimientos Deseables	Manejo de lenguajes de programación y bases de datos, de herramientas de desarrollo de sistemas y dominio de herramientas de escritorio.



11. Que el **Sergio Armando Alquicira Pérez**, comprobó el nivel de estudios con copia de Cédula Profesional número 5822661 con la cual acredita la Licenciatura en Informática expedida por la Secretaría de Educación Pública.

12. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 9 y 10 se desprende que el **C. Sergio Armando Alquicira Pérez** cumple con el perfil para el cargo que se propone y cuenta con la experiencia en otros ámbitos que coadyuvarán con el cumplimiento de su nuevo encargo.



13. Que en virtud de que el **C. Sergio Armando Alquicira Pérez** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que ocupe mediante el mecanismo de ocupación temporal la plaza mencionada en el presente Dictamen, a partir del 16 enero al 15 de julio de 2018.

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

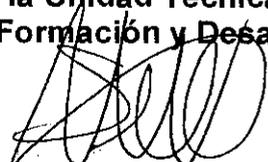
D i c t a m e n

Primero. Se determina que el **C. Sergio Armando Alquicira Pérez**, cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Sistemas dentro de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Segundo. Se remite el presente Dictamen 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 Procedimiento 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 11 de enero de 2018.

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



Mónica Scott Mejía

**Director de Reclutamiento y
Selección**



Angel García Torre