

Cuarta Sesión Ordinaria
30 de abril de 2018

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

Antecedentes

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales.
- 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 (GOCDMX) las reformas al Reglamento Interior del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento Interior).
- 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 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 (Manual), y al Catálogo de Cargos y Puestos (Catálogo), 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 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo.
- IX. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la 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), 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 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), elaborado 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).

- XII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la GOCDMX, 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 mismo año, se publicó en la GOCDMX, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.
- XIII. 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, 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, mismo que dio cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo tercero transitorio del Código, el cual se publicó en la GOCDMX el 16 del mismo mes y año.
- XIV. 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.
- XV. 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.



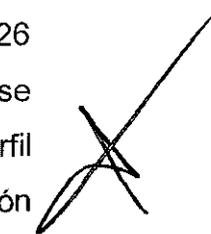
- XVI. El 15 de septiembre de 2017, en su Séptima Sesión Extraordinaria, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA040-17, aprobó los Programas Institucionales 2018, entre ellos el correspondiente a la Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2018.

Considerando:

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 a 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/UTCFD/499/2018 e IECM/UTCFD/513/2018, remitió con fecha 25 y 26 de abril de 2018, al Secretario de la Junta los dictámenes en los que se determina que las Ciudadanas y el Ciudadano siguientes cumplen con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de las Plazas que a continuación se detallan:

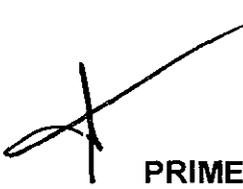


Nombre	Ocupación Temporal Cargo/Adscripción propuesto	Área
Alejandra Arias Jiménez	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
Uriel Díaz Molar	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
Cindy Magaly Villa Ávila	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registros el Sistema de Gestión Electoral, de la Oficina de Gestión de Calidad.	Secretaría Ejecutiva
Martha Elena Miranda Castro	Jefa de Departamento de Auditorías al Sistema de Gestión Electoral de la Oficina de Gestión de Calidad.	Secretaría Ejecutiva
Sandra Mora Rosas	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Promoción e Incentivos.	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

11. Que por lo tanto se consideran las propuestas viables, a partir del primero de mayo de 2018 y hasta al treinta de octubre de 2018, por lo que son puestos a consideración de las y los integrantes del órgano colegiado.

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

A c u e r d o
IECM - JA048-18



PRIMERO. Se aprueban los Dictámenes en los que se determina que las Ciudadanas y el Ciudadano siguientes, cumplen con el perfil y la experiencia para las ocupaciones temporales a partir del primero de mayo de 2018 y hasta al treinta

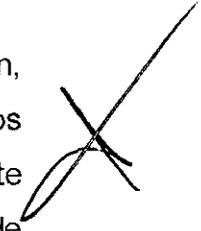


de octubre de 2018, de conformidad con los anexos, que forman parte integral del presente acuerdo:

Nombre	Ocupación Temporal Cargo/Adscripción propuesto	Área
Alejandra Arias Jiménez	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
Uriel Díaz Molar	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
Cindy Magaly Villa Ávila	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registros el Sistema de Gestión Electoral, de la Oficina de Gestión de Calidad.	Secretaría Ejecutiva
Martha Elena Miranda Castro	Jefa de Departamento de Auditorías al Sistema de Gestión Electoral de la Oficina de Gestión de Calidad.	Secretaría Ejecutiva
Sandra Mora Rosas	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Promoción e Incentivos.	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

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.

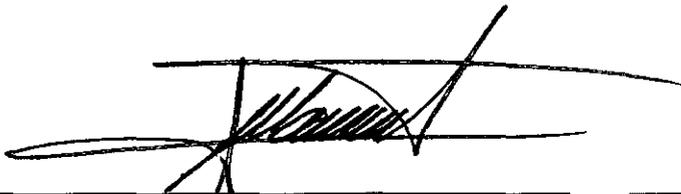
TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que dentro del ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo con sus anexos y realice las modificaciones pertinentes en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




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

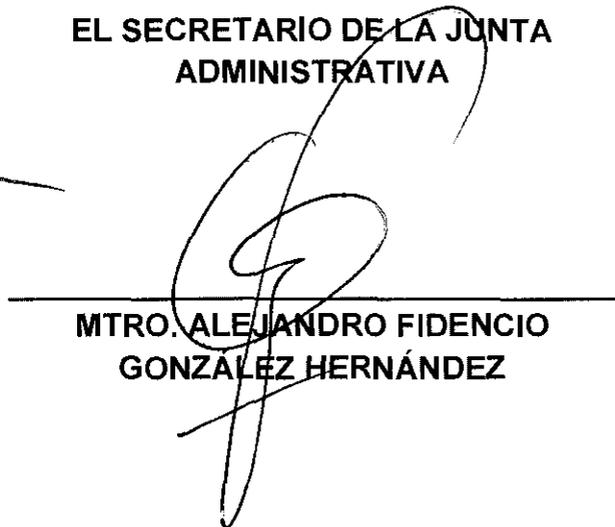
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes presentes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el treinta de abril de dos mil dieciocho, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del 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**

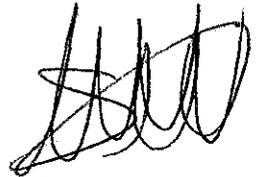


**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZALEZ HERNÁNDEZ**

AFGH/MHC/RIMC

Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que la C. Alejandra Arias Jiménez cumple con los requisitos para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Análisis y Diseño de Sistemas de Información de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Antecedentes



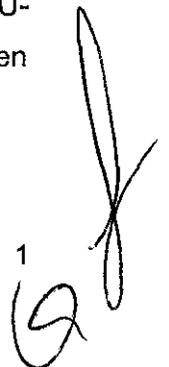
I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF)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

1


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 (Reglamento de Relaciones Laborales), 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 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 de Relaciones Laborales, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo décimo tercero transitorio del Código, mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 del mismo mes y año.

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.

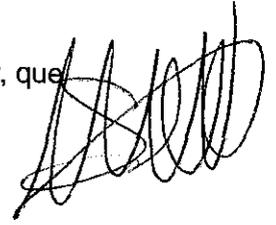
Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

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 mediante oficio IECM/UTSI/153/2018 el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, Oscar Alejandro Rodríguez Paz, presentó al Centro la propuesta de ocupación temporal de la **C. Alejandra Arias Jiménez** como Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información, misma que incluyó la siguiente documentación:

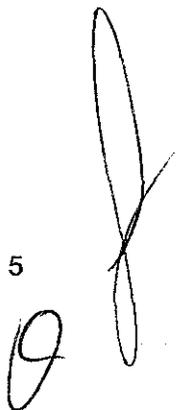
- a) *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda "Manifiesto bajo protesta de decir, que la información contenida es cierta", con firma autógrafa;
- b) Copia cotejada del Acta de Nacimiento;
- c) Copia cotejada de la Credencial para votar vigente;
- d) Copia cotejada de la Constancia de Créditos con la que acredita tener el 100% de créditos de la Ingeniería en Computación expedida por la Universidad Nacional Autónoma de México;
- e) Copia cotejada de la 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 de la **C. Alejandra Arias Jiménez** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **12 fojas útiles**.

9. Que en virtud de que la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Análisis y Diseño de Sistemas de Información de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, y con el fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a las

5



actividades inherentes al cargo, se considera necesaria la presente ocupación temporal.

10. 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 Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100% de créditos
Formación Profesional	Informática, Ciencias de la Computación, Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año
Área de experiencia	En materia de informática, programación, bases de datos o equivalentes.
Conocimientos deseables	Normativa en materia de transparencia, conocimiento de metodologías para análisis y administración de proyectos, manejo de herramientas de análisis y diseño de sistemas, dominio de herramientas de escritorio.



11. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, la **C. Alejandra Arias Jiménez** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Ingeniería
Grado de Avance	100% de créditos
Formación Profesional	Ingeniería en Computación
Años de Experiencia	7 años




Área de Experiencia

De 2009 a 2016, como Líder de Proyecto en Multiasistencia Servicios S.A. de C.V., realizando actividades como:

- Desarrollo y planificación de proyectos en materia informática, realizando el análisis y el diseño de sistemas de información utilizados para la generación y programación de aplicativos de apoyo para las actividades cotidianas, con la finalidad de simplificar su mantenimiento y operación.
- Supervisión de proyectos mediante la planificación, ejecución, monitoreo y control de los mismos, a fin de concentrar los soportes documentales de los proyectos garantizando la efectividad, optimización, y fortalecimiento en el funcionamiento de los procesos.
- Instrumentación y documentación de proyectos (requerimientos, casos de uso, cronogramas, diagramas de proceso).
- Administración del CRM, altas y bajas de usuario, asignación de perfiles y privilegios, altas y bajas de proveedores, así como el manejo de bases de datos
- Análisis de datos mediante la obtención de la información estadística de los diferentes procesos.
- Mantenimiento de la Certificación ISO:9001-2008
- Implementación de nuevos procesos encaminados a la obtención de una mejora en el desarrollo de los sistemas informáticos
- Auditor de procesos

Asimismo, cuenta con diversos cursos como son:

- PLD Multiasistencia 2015
- PLD Multiasistencia 2014
- Integridad
- Plan de Continuidad
- PLD Multiasistencia 2012
- Educación financiera 3: medios electrónicos bancarios y fondos de inversión.
- Educación financiera 2: crédito hipotecario y seguro de vida.
- Código de conducta del Grupo Financiero BBVA Bancomer
- La gestión del cambio en las organizaciones.
- Actitud y Calidad de Servicio al Cliente.
- Formación de Auditores Internos
- Formación de Formadores.

Conocimientos Deseables

Manejo de metodología SCRUM, Manejo de Microsoft office, conocimiento de metodologías para el análisis diseño y administración de proyectos.

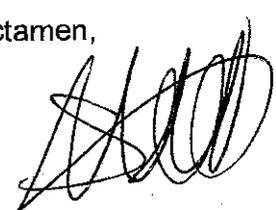
12. Que la **C. Alejandra Arias Jiménez**, comprobó el nivel de estudios con copia de la Constancia de Créditos con la que acredita íntegramente la Carrera en Ingeniería en Computación expedida por la Universidad Nacional Autónoma de México.
13. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 10 y 11 se desprende que la **C. Alejandra Arias Jiménez**, 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 la **C. Alejandra Arias Jiménez** 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 1 de mayo al 30 de octubre de 2018.

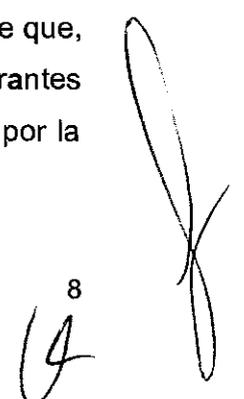
Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

Dictamen

Primero. Se determina que la **C. Alejandra Arias Jiménez**, cumple con los requisitos para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

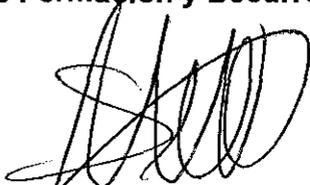
Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría de la Junta, con el fin de que, en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometido a consideración de los integrantes para su aprobación, en los términos establecidos en el Procedimiento aprobado por la Junta.



8


Así lo determina y firma la **Titular del Centro** en presencia del **Director de Reclutamiento y Selección**, en la Ciudad de México, el 23 de abril 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. Uriel Díaz Molar cumple con los requisitos para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.

Antecedentes

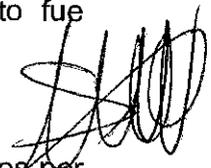
I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (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 (Reglamento de Relaciones Laborales), 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 de Relaciones Laborales, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo décimo tercero transitorio del Código, mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 del mismo mes y año.

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 Local y 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 mediante oficio IECM/DEOEyG/0468/2018 la Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, Delia Guadalupe del Toro López, presentó al Centro la propuesta de ocupación temporal del **C. Uriel Díaz Molar** como Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II, misma 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 cotejada del Acta de Nacimiento;
- c) Copia cotejada de la Credencial para votar vigente;
- d) Copia cotejada de Carta Pasante Número 2018/388291, con la que acredita tener el 100% de créditos en la Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica expedida por el Instituto Politécnico Nacional y 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. Uriel Díaz Molar** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **8 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 Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	75% de créditos
Formación Profesional	Geografía, Administración, Ciencias Políticas, Administración Pública, Derecho, Economía, Informática, Sociología, Psicología, Trabajo Social, Ingeniería Industrial, Diseño Industrial, Diseño Gráfico o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año
Área de experiencia	Administrativa y electoral.
Conocimientos deseables	Normativa Electoral y en materia de Transparencia, Manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, la  **Uriel Díaz Molar** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100% créditos
Formación Profesional	Ingeniería en Comunicaciones y electrónica
Años de Experiencia	2 años

De 2018 a la fecha, como Asistente Operativo en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando actividades como:

Área de Experiencia

- Actualización del Sistema de Conteos Rápidos 2018.
- Actualización del SCR2018 DE php 5.4 a 7.2 para una mayor velocidad, seguridad y mejoramiento del sistema.
- Estructura de Base de Datos para SCR2018.



- Modificación en las tablas para la configuración con respecto a las elecciones del 2018.

De 2015 a 2018 laboró en el Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE), adscrito a la Subgerencia de Informática, realizando actividades como:

- Configuración de servidor Server 2012 para dominio.

Al adquirir nuevos servidores se realizó la migración de Windows server 2008 al 2012 ya que el anterior ya era obsoleto con los nuevos equipos, aparte de que la finalidad era actualizar las versiones para una mejor producción.

- Configuración de servidor Server 2012 para correo institucional.

Al adquirir nuevos servidores se realizó la migración de Windows server 2003 al 2012, para actualizar el sistema y tener un mejor control de la entrada y salida de correos, al igual que actualizar el sistema operativo ya que la versión estaba desactualizada.

- Configuración de servidor Server 2008 para la base de datos SQL Server 2012.

Se adquirió un nuevo servidor y por su estructura se actualizó el Software de base de datos en SQL Server 2007 al 2012, brindando mayor rapidez, almacenamiento y seguridad a las bases.

- Administración de usuarios en los proxy para acceso a internet.

Configuración de las cuentas de usuario para tener permisos a las páginas de internet, llevando un control del ancho de banda y la seguridad de la red.

- Actualización de la intranet PHP 7.2.

Mantener actualizado la intranet ya que forma parte fundamental para la recaudación de los créditos, con esta versión se hizo más rápida la velocidad y se usa menos memoria en los procesos desarrollados en este lenguaje.

- Programa de notificación de INFOMEX, en lenguaje C#.

Programa con el fin de mantener informados a los enlaces de cada área de los pendientes a realizar.

- Modulo en la intranet de seguimiento de notificaciones.

Control, administración y seguimiento de las solicitudes expedidas por INFOMEX.

- Modulo en la intranet de inventario.

Con la finalidad de llevar un mejor control, administración e historial así como generar reportes de los dispositivos pertenecientes al



área de informática como son computadoras, impresoras, laptop, proyectores, etc.

- Modulo en la intranet de movimiento de carteras. Generar un histórico de los movimientos realizados a los créditos de cada cartera, organizándolos por un catalogo de movimientos.
- Modulo en la intranet de recibos web. Visualización de recibos y estados de cuentas generados por los mismos acreditados así como los impresos a través de personal de la institución en cada uno de los módulos establecidos.
- Respaldo y restauración de la base de datos para prevenir cualquier contingencia.
- Configuración de cuentas de usuarios en los distintos servidores para el personal y poder brindar acceso a internet, correo institucional, cuenta personal, acceso a las bases de datos según su puesto.
- Instalación y configuración de equipos, ingreso al dominio, de correo, conexión a la red, instalación de sistemas requeridos.
- Instalación de cableado de red, con la finalidad de colocar dispositivos nuevos dentro de las oficinas se realizaban la instalación de cableado y nodos para la conexión de red.
- Mantenimiento preventivo de dispositivos hardware y software a los equipos informáticos.
- Soporte técnico ante fallas comunes como son: Conexión de red, configuración de sistemas, errores en impresoras, problemas telefónicos.
- Recaudación de banco Banamex. Descarga de archivos emitidos por el banco para su lectura y ingreso a la base de datos.

Conocimientos Deseables

Normativa Electoral, Manejo de Microsoft Office, SQL, MySQL, PHP, C#, C++, JAVA, Redes de computadoras, Administración de servidores.

11. Que el **C. Uriel Díaz Molar**, comprobó el nivel de estudios con copia de Carta Pasante Número 2018/388291, con la que acredita íntegramente la Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica expedida por el Instituto Politécnico Nacional y la Dirección de Administración Escolar de la Secretaría de Educación Pública.
12. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 9 y 10 se desprende la formación profesional del **C. Uriel Díaz Molar** deberá ser considerada como una carrera afín conforme a la Clasificación de Carreras

12. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 9 y 10 se desprende la formación profesional del **C. Uriel Díaz Molar** deberá ser considerada como una carrera afín conforme a la Clasificación de Carreras Técnicas o Comerciales, Profesionales, Maestrías y Doctorado-Histórica, expedido por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) disponible como información pública en el sitio de internet www.inegi.org.mx, en el que se encuentra determinado como campo de estudio el Grupo 41, relativo a Ingenierías (Civil, Extractiva, Metalúrgica, Computación, Informática, Eléctrica, Electrónica, Mecánica, Industrial, Transportes, Aeronáutica y Topográfica). Cabe destacar que se incluyen en este grupo las carreras que tienen como objetivo formar profesionistas capaces de diseñar e implementar soluciones basadas en sistemas de información, que faciliten la toma de decisiones y agilicen las operaciones propias de una organización. Asimismo, se incluyen las carreras que forman profesionistas encargados de planear, diseñar, organizar, producir, operar y mantener los sistemas electrónicos para el procesamiento de datos de los sistemas de programación así como efectuar el control digital de procesos automáticos.

En suma, en este grupo se incluyen las carreras que brindan los conocimientos necesarios para realizar las actividades de dirección, diseño, construcción, operación, mantenimiento, adaptación, tecnológica, aplicación y administración de equipo y sistemas electrónicos, que conlleven al incremento de la productividad de acuerdo al desarrollo económico, social y tecnológico del país.

13. Que en virtud de que el **C. Uriel Díaz Molar** 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 1 de mayo al 30 de octubre 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. Uriel Díaz Molar**, cumple con los requisitos para la ocupación temporal de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.

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 24 de abril 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 la C. Cindy Magaly Villa Ávila cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registros del Sistema de Gestión Electoral de la oficina de Gestión Calidad

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.

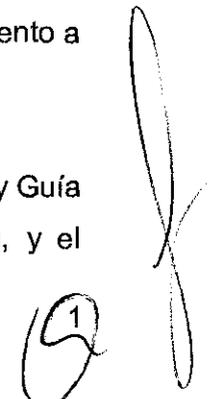
II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

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 (Junta) 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 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, 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 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 aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), 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 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 (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.

XIII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General 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.

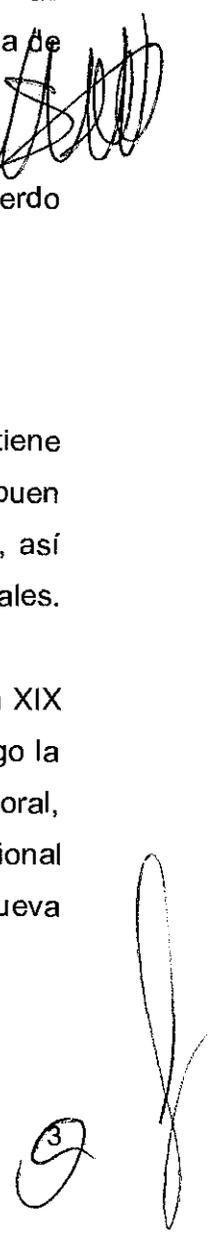
XIV. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 el Consejo General aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política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

XV. El 31 de agosto de 2017, la Junta 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.

Handwritten signature and a circled number 3.

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 Secretario Ejecutivo mediante oficio SECG-IECM/2580/2018 de 25 de abril de 2018, remitió al Centro la propuesta de ocupación temporal de la **C. Cindy Magaly Villa Ávila** como Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registros el Sistema de Gestión Electoral, de la Oficina de Gestión de Calidad misma 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 cotejada de Acta de Nacimiento;
- c) Copia cotejada de Credencial para votar vigente;
- d) Copia cotejada de Título con el cual acredita íntegramente la carrera de Ingeniera Química expedida por la Universidad Nacional Autónoma de México.
- e) Copia cotejada de la Cedula Profesional 8131826 expedida por la Dirección General de Profesiones.
- 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. Cindy Magaly Villa Ávila** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **20 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 a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registros del Sistema de Gestión Electoral de la Oficina de Gestión de Calidad deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción

Licenciatura

Grado de Avance	75% créditos
Formación Profesional	Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración, Ingeniería, Comunicación o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año
Área de experiencia	Control y seguimiento de procesos administrativos, archivo, materia electoral.
Conocimientos deseables	Sistema de Gestión de Calidad, normas de calidad nacional e internacional, Normatividad electoral y de participación ciudadana, Normatividad en materia de transparencia, protección de datos personales y archivo, Informática administrativa, Materia electoral, Control de archivo.

10. Que de conformidad con la Información proporcionada por el proponente, el **C. Cindy Magaly Villa Ávila** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Ingeniería Química
Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	<p>Del 02 de febrero de 2017 al 31 de julio de 2017 laboró en la Gerencia de Planta. Popotes de México. Industria de empaques para alimentos realizando funciones de administración general de la planta de manufactura; planeación de materias primas de acuerdo con el proceso de producción y con el área de ventas; capacitación del personal; seguimiento e implementación con las áreas de procesos de eficiencia de mejora continua.</p> <p>De agosto de 2017 a febrero de 2018 laboró en la Industria de inyección de Plásticos para cosméticos y telecomunicaciones desempeñando las siguientes funciones:</p> <p>Seguimiento e implementación de ISO 9000-2015; manejo de la ISO 27000 Sistema de Gestión de la seguridad de la Información; gestión del área documental; implementación y mejora de indicadores; revisión y actualización de especificaciones; atención a Auditorías de primera, segunda y tercera parte; seguimiento a reclamaciones y atención al cliente, seguimiento de acciones correctivas y gestión de riesgo.</p>





Asimismo cuenta con experiencia laboral en implementación de controles de calidad y productividad, redacción de costos y optimización de procesos, seguimiento del pan de producción, apoyo a la estructura organizacional de empresas, organigrama, descripción de puestos y auditorías.

Conocimientos Deseables

Sistema de Gestión y calidad.

11. Que la **C. Cindy Magaly Villa Ávila**, comprobó el nivel de estudios con copia del Título y Cédula Profesional con los cuales acredita íntegramente la carrera de Ingeniería Química expedida 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. Cindy Magaly Villa Ávila** 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.

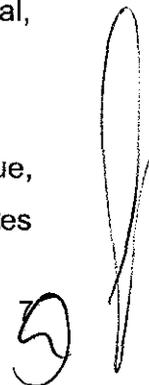
13. Que en virtud de que la **C. Cindy Magaly Villa Ávila** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que ocupe mediante el mecanismo de ocupación temporal la plaza mencionada en el presente Dictamen, a partir del 1 mayo al 30 de octubre de 2018.

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

Dictamen

Primero. Se determina que la **C. Cindy Magaly Villa Ávila** cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registros el Sistema de Gestión Electoral, de la Oficina de Gestión de Calidad.

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 26 de abril 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 la C. Martha Elena Miranda Castro cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Jefa de Departamento de Auditorías al Sistema de Gestión Electoral, adscrita a la Oficina de Gestión de Calidad

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.

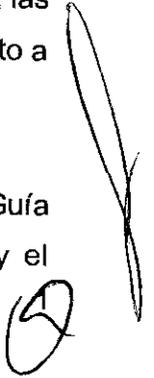
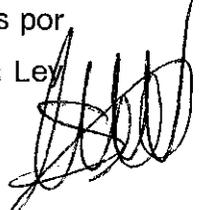
II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

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 (Junta) 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 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, 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 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 aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), 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 IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

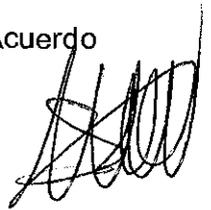
XII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio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

XIII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General 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 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.

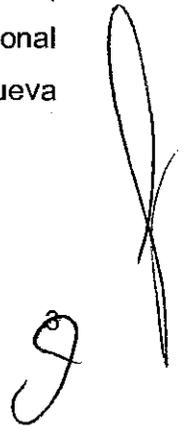
XV. El 31 de agosto de 2017, la Junta en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA034-17 aprobó la actualización del Procedimiento.



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 Secretario Ejecutivo, Rubén Geraldo Venegas, mediante oficio SECG-IECM/2580/2018 de 25 de abril de 2018, remitió al Centro la propuesta de ocupación temporal de la **C. Martha Elena Miranda Castro** como Jefa de Departamento de Auditorías al Sistema de Gestión Electoral adscrita a la Oficina de Gestión de Calidad misma 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 cotejada del Acta de Nacimiento;
- c) Copia cotejada de la Credencial para votar vigente;
- d) Copia cotejada de Cédula 4749209 con la cual acredita integramente la carrera de Ingeniero Químico Industrial expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- e) Copia cotejada de la 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 de la **C. Martha Elena Miranda Castro** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **16 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 Auditorías al Sistema de Gestión Electoral adscrito a la Oficina de Gestión Calidad deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título



Formación Profesional	Administración, Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública, Ingeniería o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año
Área de experiencia	Control y seguimiento de procesos administrativos, auditoría de proceso y administración.
Conocimientos deseables	Sistemas de Gestión de Calidad, normas de calidad nacional e internacional, Normativa electoral y de participación ciudadana, Auditoría interna, auditor líder, Administración, Materia electoral, Técnicas de recopilación y seguimiento de evidencia.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, la **C. Martha Elena Miranda Castro** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Titulada
Formación Profesional	Ingeniería Química Industrial
Años de Experiencia	4 años
Área de Experiencia	<p>De mayo de 2017 a la fecha como Coordinador de Calidad en Aon Risk Solutions, Agente de Seguros y Finanzas S.A de C.V realizando actividades relativas a la implementación y administración del Sistema ISO:9001:2015</p> <p>De diciembre de 2013 a Mayo de 2017 como Representante de ISO en la Agencia Aduanera de América en Aéreo S.C, realizando actividades relativas a la implementación y administración de diferentes sistemas de calidad como ISO:9001:2008, NMX-R-026-SCFI-2009, ISO: 27001:2015, OLA para Agente Aduanal, Industria Verde, Distintivo ERS.</p> <p>De mayo de 2013 a octubre de 2013 como Coordinador de calidad en Polietilenos Azteca S.A de C.V, realizando las siguientes funciones de implementación del sistema de calidad bajo la norma ISO:9001:2008, coordinar las actividades de revisión y validación del producto en línea para cumplir con las especificaciones del cliente.</p> <p>De junio de 2011 a noviembre de 2012 como Jefe de Control en Plastinal S.A de C.V, realizando actividades como de administración del laboratorio de calidad, validación del producto en línea contra especificación de cliente, atención y seguimiento a auditorías de clientes, visita a clientes para tratamiento de quejas.</p>

De diciembre de 2006 a junio 2011 como Ingeniero de procesos en SCA México y Centroamérica, realizando actividades como:

- Definir las variables de operación, verificando el cumplimiento de las mismas;
- Análisis de las desviaciones de proceso;
- Elaboración y actualización de las listas de materiales (BOM);
- Investigación y desarrollo de nuevos productos.

Aunado a ello cuenta con la Certificación de Auditor Líder ISO:9001:2015: N° de Certificado CER2017-07/FPMX16192.

Cabe señalar que dentro de su formación profesional cuenta con diversos cursos, como son:

- Conversión e interpretación a los cambios de la norma ISO:9001:2015;
- Gestión de riesgos con base en la norma ISO 31001;
- Auditor interno con base en la norma ISO:9001:2015
- Auditor líder ISO:9001:2015

Conocimientos Deseables

Manejo de Microsoft Office.

11. Que la **C. Martha Elena Miranda Castro**, comprobó el nivel de estudios con copia de la Cédula 4749209 con la cual acredita íntegramente la carrera de la Ingeniería Química Industrial expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

12. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 9 y 10 se desprende que la **C. Martha Elena Miranda Castro** cumple con el perfil para el cargo que se propone y cuenta con la experiencia en ámbitos materia del cargo al que se propone.

14. Que en virtud de que la **C. Martha Elena Miranda Castro** 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 1 de mayo al 30 de octubre de 2018.

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

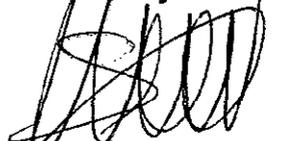
Dictamen

Primero. Se determina que la **C. Martha Elena Miranda Castro**, cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Jefa de Departamento de Auditorías al Sistema de Gestión Electoral de la Oficina de Gestión de Calidad.

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 26 de abril 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 la C. Sandra Mora Rosas cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Promoción e Incentivos de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

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 (Junta) 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 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, 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 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 aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), 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 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 (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.

XIII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General 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 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 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, la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, Mónica Scott Mejía, presenta la propuesta de ocupación temporal de la **C. Sandra Mora Rosas** como Analista adscrita a la Jefatura de Promoción e Incentivos de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo misma que incluye 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 cotejada del Acta de Nacimiento;
- c) Copia cotejada de la Credencial para votar vigente;
- d) Copia cotejada de Carta Constancia de Titulación con la cual acredita íntegramente la carrera de Derecho expedida por la Universidad Nacional Autónoma de México;
- e) Copia cotejada de la 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 de la **C. Sandra Mora Rosas** 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 a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	75% de créditos
Formación Profesional	Administración, Economía, Derecho, Sociología o equivalentes.

Años de Experiencia	1 año
Área de experiencia	Administración pública, desarrollo organizacional y planeación estratégica.
Conocimientos deseables	Normativa en materia de transparencia.

10. Que de conformidad con la Información proporcionada por la proponente, la **C. Sandra Mora Rosas** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100% créditos
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	De enero de 2015 a febrero de 2016 como Administrativa en la Secretaría de Asuntos Escolares de la Facultad de Derecho realizando actividades como:

- Elaboración de constancias de estudios, elaboración de historiales académicos certificados,
- Elaboración de Dictámenes de Titulación, seguimiento de oficios de otras Secretarías;
- Control de archivo, auxiliar en juntas y realización de informes semestrales.

De junio a febrero de 2017 como Asesora Jurídica en el área de Gobierno en Reclusorio Preventivo Varonil Norte realizando actividades como;

- Asesoría Jurídica a Internos y Familiares;
- Seguimiento y contestación a oficios de juzgados y otras Instituciones;
- Elaboración de Beneficios Penitenciarios; y
- Elaboración de Dictámenes de la población penitenciaria.

Aunado a ello cabe mencionar que realizo Prácticas Profesionales en el Reclusorio Preventivo Varonil Oriente de junio de 2016 a diciembre de 2016.

Conocimientos Deseables	Manejo de Microsoft Office.
--------------------------------	-----------------------------

11. Que la **C. Sandra Mora Rosas**, comprobó el nivel de estudios con copia de Constancia de Titulación con la cual acredita íntegramente la carrera de Derecho en expedida por la Facultad de Derecho de 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. Sandra Mora Rosas** 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 la **C. Sandra Mora Rosas** 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 1 de mayo al 30 de octubre de 2018.

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

Dictamen

Primero. Se determina que la **C. Sandra Mora Rosas**, cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Promoción e Incentivos de 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 26 de abril de 2018.

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


Mónica Scott Mejía

**Director de Reclutamiento y
Selección**


Angel García Torre

69