Primera Sesión Extraordinaria

15 de enero de 2019

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba la ocupación temporal de cuatro plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

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, logrando una restructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el10 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), así mismo, se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

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 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.

V. El 7 de marzo de 2016, la Junta Administrativa del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), aprobó mediante Acuerdo JA019-16 las modificaciones al Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y al Catálogo de Cargos y Puestos (Catálogo), ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

VI. El 25 de mayo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distritito Federal (Ley de Participación) y del entonces Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, en el que señalan, entre otras modificaciones que el Instituto Electoral convocará en la primera semana de abril de cada año a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, cuya Jornada Consultiva se realizará el primer domingo de septiembre del mismo año en forma concurrente, cada tres años, con la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de Pueblos.

VII. El 23 de junio de 2016, la Junta, aprobó el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la consideración del Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

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

IX. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16, la Junta aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual y el Catálogo.

X. El 14 de octubre de 2016, la Junta, mediante Acuerdo JA128-16, actualizó el Catálogo.

XI. 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 Gaceta Oficial el 15 de febrero de 2017.

XII. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que entraría en vigor el 17 de septiembre de 2018.

XIII. El 15 de mayo y 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, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Mecanismos), 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 IECM/PR/UTCFyD/8/2017 (Procedimiento).

XIV. 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 a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), así como de la Contraloría General al de Contraloría Interna del Instituto Electoral (Contraloría Interna), asimismo el 21 de junio del mismo año se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XV. 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, mismo que dio cumplimiento a lo establecido en el artículo Décimo Tercero Transitorio del Código, el cual se publicó en la Gaceta Oficial el 16 del mismo mes y año.

XVI. 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, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Local y del Código.

XVII. El 15 de septiembre de 2017, 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.

XVIII. El 5 de abril de 2018, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-115/2018, el Consejo General aprobó la Convocatoria para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019.

XIX. El 30 de abril de 2018, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-G183/2018 aprobó las modificaciones a la estructura orgánica-funcional de la Contraloría Interna del propio Instituto Electoral.

XX. El 30 de abril de 2018, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA053-18, aprobó las modificaciones al Manual y al Catálogo, relativos a la Contraloría Interna.

XXI. El 31 de agosto de 2018, la Junta, mediante Acuerdo JA098-18, actualizó los Mecanismos y el Procedimiento.

XXII. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).

XXIII. El 11 de enero de 2019, mediante acuerdos IECM-JA001-19 y IECM-JA002-19, la Junta aprobó respectivamente el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables para el ejercicio fiscal 2019, y la actualización a las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2019.

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 supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, 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 humanos, financieros, 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, la plaza presupuestal 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 el 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 que permiten la ocupación temporal de vacantes son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios 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, cuyo periodo de vigencia no podrá exceder de seis meses.

7. Que de conformidad con los Mecanismos mediante oficio IECM/UTCFD/1257/2018, de fecha 18 de diciembre de 2018, la titular de la

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), remitió al Secretario de la Junta, el dictamen en el que determina que el C. Juan Roberto del Valle Cuanalo, cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Evaluación del Desempeño en la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

8. Que mediante oficios IECM/CI/002/2019, IECM/CI/003/2019 e IECM/CI/006/2019, recibidos el 9 y 11 de enero de 2019, el Encargado de Despacho de la Contraloría Interna solicitó al Centro, realizar los trámites correspondientes para que los CC. Miguel Antonio Bordon Gijón, Uriel Antonio López Esteban y Ricardo Rodríguez Altamirano, ocupen de manera temporal las plazas de Jefe de Departamento de Registro, Seguimiento de Evolución Patrimonial y Conflicto de Intereses, Analista adscrito a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, y Analista adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, respectivamente, en la mencionada unidad administrativa.

9. Que de conformidad con los Mecanismos, el Centro, mediante oficio IECM/UTCFD/19/2019 de fecha 11 de enero de 2019, remitió al Secretario de la Junta los dictámenes en los que determina que los CC. Miguel Antonio Bordon Gijón, Uriel Antonio López Esteban y Ricardo Rodríguez Altamirano cumplen con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas en el Considerando anterior.

10. Que de conformidad con los Dictámenes remitidos por el Centro, las propuestas tendrían vigencia por un periodo del 16 de enero al 15 de julio de 2019, por lo cual se somete a consideración de las y los integrantes de este órgano colegiado.

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

Acuerdo

IECM-JA006-19

PRIMERO. Se determina que las plazas que a continuación se indican, son susceptibles de ser cubiertas mediante el mecanismo de ocupación temporal, por el periodo del 16 de enero al 15 de julio de 2019, conforme al Procedimiento identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 y los dictámenes que forman parte integral del presente Acuerdo:

- Plaza adscrita a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

  - Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Evaluación del Desempeño.

- Plazas adscritas a la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México:

  - Jefe de Departamento de Registro, Seguimiento de Evolución Patrimonial y Conflicto de Intereses;
  - Analista, adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación; y
  - Analista, adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades.

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 en el ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo con sus anexos, y se realicen 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 de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión pública del quince de enero de dos mil diecinueve, 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	EL SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA
MTRO. MARIO VELÁZQUEZ MIRANDA	MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

AFGH/MHC/RIMC

Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que el C. Miguel Antonio Bordon Gijón cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Jefe de Departamento de Registro, Seguimiento de Evolución Patrimonial y Conflicto de Intereses, adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México

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 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).

VIII. El 23 de enero de 2017, el Consejo General mediante Acuerdo ACU-06-17, aprobó 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.

IX. 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 entraría en vigor el 17 de septiembre de 2018.

X. 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 (UTCFD), identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

XI. 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 a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio del año en curso se publicó en la GOCDMX, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General se aprobaron modificaciones al 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.

XIII. 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 y del Código, ambos de la Ciudad de México.

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

XV. El 30 de abril de 2018 el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU- CG-183/2018 aprobó las modificaciones a la estructura orgánica-funcional de la Contraloría Interna del propio Instituto.

XVI. El 30 de abril de 2018, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA053-18, aprobó las modificaciones al Manual y al Catálogo, relativos a la Contraloría Interna.

XVII. El 31 de agosto de 2018, la Junta en su Octava Sesión Ordinaria mediante Acuerdo JA098-18, 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 humanos, financieros 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 humanos, financieros 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, la plaza presupuestal 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 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.

Los mecanismos extraordinarios que permiten la ocupación temporal de vacantes 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, el Encargado del Despacho de la Contraloría mediante oficio IECM/CI/003/2019 de 9 de enero de 2019, remitió a la UTCFD la propuesta de ocupación temporal del **C. Miguel Antonio Bordon Gijón** como Jefe de Departamento de Registro, Seguimiento de Evolución Patrimonial y Conflicto de Intereses adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de dicha Área, asimismo incluyó la siguiente documentación:

a) *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda "Manifiesto bajo protesta de decir la verdad, que los datos asentados en el presente documento que consta de 3 fojas son verídicos", 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 la Cédula Profesional número 3718937 expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
e) Documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente;
f) Copia cotejada de la constancia número 1832, expedida por la Dirección de Situación Patrimonial con que acredita no encontrarse inhabilitado, y
g) Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos para el desempeño de un cargo y puesto de estructura que establece el artículo 18 del Reglamento de Relaciones Laborales.

La documentación que obra en el expediente del **C. Miguel Antonio Bordon Gijón** fue debidamente cotejada con los originales por personal de la UTCFD, mismo que consta de **12 fojas útiles.**

9. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo aprobado por la Junta mediante Acuerdo IECM-JA053-18, quien ocupe el cargo de Jefe de Departamento de Registro, Seguimiento de Evolución Patrimonial y Conflicto de Intereses adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría Interna, deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100% créditos
Formación Profesional	Derecho, Administración Contaduría,, Economía Comunicación, o equivalentes
Años de Experiencia	1 año
Área de experiencia	Materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Recursos Humanos, Registro y Evolución de Situación Patrimonial.
Conocimientos deseables	Legislación Electoral y manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, el **C. Miguel Antonio Bordon Gijón** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	6 años
Área de Experiencia	De diciembre 2018 a la fecha se desempeñó como Analista adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes: • Proyectar los documentos administrativos derivados de la sustanciación y resolución de las inconformidades presentadas por los proveedores y contratistas en contra de actos relacionados con los procedimientos de contratación en materia de adquisición y obra pública.

	De febrero 2017 a noviembre 2018, se desempeñó como Abogado Consultivo en Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa, Órgano Interno de Control, Área de Auditoría Interna, realizando las funciones siguientes: • Proyectista de Informes de Presunta Responsabilidad de Servidores Públicos. • Auditor especializado en materias de Normatividad de Infraestructura Física Educativa, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la nueva Ley General de Responsabilidad Administrativas. • Elaboración y sustanciación de expedientes de auditoría. De mayo 1995 a marzo 2000, se desempeñó como Jefe de Departamento en la Dirección General Adjunta de Sanciones de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, realizando las funciones siguientes: • Instruir el procedimiento de imposiciones de las sanciones en multa e inhabilitación a los proveedores y contratistas, por infringir la Ley de adquisiciones, Obras Públicas. • Preparación del Expediente. • Notificaciones para iniciar el procedimiento, para admitir y valorar las pruebas ofrecidas y para la resolución final. • Elaborar el proyecto de resolución, incluyendo el oficio-circular para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. • Atender los requerimientos de la Unidad de Asuntos Jurídicos para el desahogo de los medios impugnativos promovidos en contra de las resoluciones.
Conocimientos Adicionales	Administración Pública, Procedimientos Administrativos y Manejo de Microsoft Office.

11. Que el **C. Miguel Antonio Bordon Gijón** comprobó el nivel de estudios con copia cotejada de la Cédula Profesional número 3718937, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública con que acredita la Licenciatura en Derecho.

12. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 9 y 10 se desprende que el **C. Miguel Antonio Bordon Gijón** cumple con el perfil y experiencia profesional para el cargo que se propone.

13. Que mediante acuerdo IECM-JA135-18 de fecha 30 de noviembre de 2018, la Junta Administrativa aprobó la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría Interna, por el **C. Miguel Antonio Bordon Gijón**.

14. Que en virtud de que el **C. Miguel Antonio Bordon Gijón** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que mediante el mecanismo de ocupación temporal cubra la plaza mencionada en el presente Dictamen, por el periodo del 16 de enero al 15 de julio de 2019.

Por lo antes expuesto, se pone a consideración de la Junta el siguiente:

Dictamen

PRIMERO. Se determina que el **C. Miguel Antonio Bordon Gijón** cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Jefe de Departamento de Registro, Seguimiento de Evolución Patrimonial y Conflicto de Intereses adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría Interna, por el periodo del 16 de enero al 15 de julio de 2019.

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 sus integrantes.

Así lo determina y firma la **Titular de la UTCFD** en presencia del **Director de Reclutamiento y Selección**, en la Ciudad de México, el 11 de enero de 2019.

Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	**Director de Reclutamiento y Selección**
Mónica Scott Mejía	**Angel García Torre**

Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que el C. Uriel Antonio López Esteban cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista, adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación de la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México

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 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).

VIII. El 23 de enero de 2017, el Consejo General mediante Acuerdo ACU-06-17, aprobó 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.

IX. 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 entraría en vigor el 17 de septiembre de 2018.

X. 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 (UTCFD), identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

XI. 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 a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio del año en curso se publicó en la GOCDMX, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General se aprobaron modificaciones al 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.

XIII. 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 y del Código, ambos de la Ciudad de México.

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

XV. El 30 de abril de 2018 el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-183/2018 aprobó las modificaciones a la estructura orgánica-funcional de la Contraloría Interna del propio Instituto.

XVI. El 30 de abril de 2018, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA053-18, aprobó las modificaciones al Manual y al Catálogo, relativos a la Contraloría Interna.

XVII. El 31 de agosto de 2018, la Junta en su Octava Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA098-18, 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 humanos, financieros 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 humanos, financieros 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, la plaza presupuestal 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 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.

Los mecanismos extraordinarios que permiten la ocupación temporal de vacantes 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, el Encargado del Despacho de la Contraloría Interna mediante oficio IECM/CI/002/2019 de 9 de enero de 2018, remitió a la UTCFD la propuesta de ocupación temporal del **C. Uriel Antonio López Esteban** como Analista adscrito a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación de dicha área, asimismo incluyó la siguiente documentación:

a) *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda "Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en este documento que consta de dos fojas son verídicos", con firma autógrafa y nombre;
b) Copia cotejada del Acta de Nacimiento;
c) Copia cotejada de la Credencial para votar vigente;
d) Copia cotejada de constancia de estudios expedida por la Universidad Autónoma Metropolitana, con la que acredita el 100% de créditos de la Licenciatura en Derecho;
e) Documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente;
f) Copia cotejada de la constancia número 70498, expedida por la Dirección de Situación Patrimonial con que acredita no encontrarse inhabilitado, 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, que establece el artículo 18 del Reglamento de Relaciones Laborales.

La documentación que obra en el expediente del **C. Uriel Antonio López Esteban** fue debidamente cotejada con los originales por personal de la UTCFD, mismo que consta de **22 fojas útiles.**

9. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo aprobado por la Junta mediante Acuerdo IECM-JA053-18, quien ocupe el cargo de Analista adscrito a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación de la Contraloría Interna, deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	75% créditos
Formación Profesional	Contaduría, Administración, Economía, Actuaría, Derecho o equivalentes
Años de Experiencia	1 año
Área de experiencia	Auditoría Gubernamental o Despachos Independientes, redacción de Informes
Conocimientos deseables	Control Interno, Procedimientos de Auditoría y manejo de Microsoft Office

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

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100%
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	Del 1 abril de 2017 al 15 de febrero de 2018, se desempeñó como Jefe de la Unidad Departamental de Regulación y Tenencia de la Tierra en la Delegación Álvaro Obregón, realizando las funciones siguientes: • Controlar y supervisar al personal de la Unidad Administrativa. • Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo del personal. • Preparar y revisar la documentación pertinente a los predios que ha sido asignado al Órgano Administrativo Desconcentrado. • Formular dictámenes, opiniones e informes que sean solicitados por las distintas dependencias, así como personas, físicas morales y vecinos de la demarcación. • Asistir como representante a las mesas de regularización de línea 12 y tren Inter-Urbano. • Solicitar asignaciones de distintos predios para su uso, explotación y aprovechamiento ante la Dirección General de Patrimonio de la Ciudad

de México.

- Trabajar en coordinación con Consejería y Servicios Legales de la Ciudad de México, a través la Dirección General de Regularización Territorial para la regulación de predios, así como el Registro Público de la Propiedad y Comercio, Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, Secretaría de Protección Civil, Sistema de Transporte Colectivo Metro, Secretaría de Movilidad, Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental.
- Acudir como representante de la delegación a distintas mesas de trabajo con el Gobierno de la Ciudad y Gobierno Federal para coordinar los trabajos en beneficio de los vecinos de la demarcación.

Del 16 de enero al 28 de diciembre de 2015, se desempeñó como Asesor Jurídico en el Tribunal Electoral del Distrito Federal, realizando las funciones siguientes:

- Apoyar al Pleno y al Magistrado Presidente del Tribunal, con acciones de carácter jurídico-administrativo, destacando entre ellas, el análisis de documentos en materia electoral, realizando estudios, notas, informes y reportes, a su vez investigaciones en materia electoral que coadyuven a la resolución de los asuntos.
- Dar seguimiento a las sesiones privadas y públicas del pleno además la recepción de los medios de impugnación que se presenten ante la Oficialía de Partes.
- Recibir, registrar, concentrar y clasificar los expedientes jurisdiccionales, una vez que hayan sido resueltos, para efectos de su conservación, organizar el archivo jurisdiccional y hacer los registros correspondientes, conforme a los lineamientos establecidos, revisar que los expedientes que se reciban estén debidamente foliados, sellados y rubricados.
- Hacer del conocimiento del Secretario General, cualquier defecto o irregularidad que advierta en los expedientes o documentos que reciba para su archivo, a fin de que, de ser material y técnicamente posible se corrijan, optimizar la recepción, registro, clasificación, resguardo y consulta de los expedientes; Inventariar y conservar los expedientes.
- Asentar constancia al final de cada expediente, sobre el número de cuadernillos que lo constituyen, precisando los folios que integran cada volumen.
- Informar permanentemente al Secretario General sobre el cumplimiento, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, el

	Presidente o el Secretario General del Tribunal Electoral. • Comisionado al Departamento de Archivo Jurisdiccional. • Revisión de los expedientes. • Informar al Secretario General sobre cualquier irregularidad en los expedientes.
Conocimientos Adicionales	Jurisprudencia Electoral, la Democracia en América latina, herramientas de diagnostico

11. Que el **C. Uriel Antonio López Esteban**, comprobó su grado de estudios con una constancia expedida por la Universidad Autónoma Metropolitana con la que se acredita el 100% de créditos de la Licenciatura en Derecho.

12. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 9 y 10 se desprende que el **C. Uriel Antonio López Esteban** cumple con el perfil y experiencia profesional para el cargo que se propone.

13. Que en virtud de que el C. **Uriel Antonio López Esteban** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que mediante el mecanismo de ocupación temporal cubra la plaza mencionada en el presente Dictamen, por el periodo del 16 de enero al 15 de julio de 2019.

Por lo antes expuesto, se emite el siguiente:

D i c t a m e n

PRIMERO. Se determina que el **C. Uriel Antonio López Esteban** cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación de la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el periodo del 16 de enero al 15 de julio de 2019.

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 sus integrantes.

Así lo determina y firma la **Titular de la UTCFD** en presencia del **Director de Reclutamiento y Selección**, en la Ciudad de México, el 11 de enero de 2019.

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. Ricardo Rodríguez Altamirano cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista, adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México

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 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).

VIII. El 23 de enero de 2017, el Consejo General mediante Acuerdo ACU-06-17, aprobó 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.

IX. 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 entraría en vigor el 17 de septiembre de 2018.

X. 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 (UTCFD), identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

XI. 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 a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio del año en curso se publicó en la GOCDMX, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General se aprobaron modificaciones al 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.

XIII. 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 y del Código, ambos de la Ciudad de México.

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

XV. El 30 de abril de 2018 el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU- CG-183/2018 aprobó las modificaciones a la estructura orgánica-funcional de la Contraloría Interna del propio Instituto.

XVI. El 30 de abril de 2018, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA053-18, aprobó las modificaciones al Manual y al Catálogo, relativos a la Contraloría Interna.

XVII. El 31 de agosto de 2018, la Junta en su Octava Sesión Ordinaria mediante Acuerdo JA098-18, 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 humanos, financieros 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 humanos, financieros 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, la plaza presupuestal 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 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.

Los mecanismos extraordinarios que permiten la ocupación temporal de vacantes 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, el Encargado del Despacho de la Contraloría mediante oficio IECM/CI/006/2019 de 11 de enero de 2019, remitió a la UTCFD la propuesta de ocupación temporal del **C. Ricardo Rodríguez Altamirano** como Analista adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de dicha Área, asimismo incluyó la siguiente documentación:

a) *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda "Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en este documento que consta de 3 hojas son verídicas", 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 la Cédula Profesional número 3239514 expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
e) Documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente;
f) Copia cotejada de constancia número 3812, expedida por la Dirección de Situación Patrimonial, con que acredita no encontrarse inhabilitado, y
g) Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos para el desempeño de un cargo y puesto de estructura que establece el artículo 18 del Reglamento de Relaciones Laborales.

La documentación que obra en el expediente del **C. Ricardo Rodríguez Altamirano** fue debidamente cotejada con los originales por personal de la UTCFD, mismo que consta de **11 fojas útiles.**

9. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo aprobado por la Junta mediante Acuerdo IECM-JA053-18, quien ocupe el cargo de Analista adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría Interna, deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	75% créditos
Formación Profesional	Derecho, Contaduría, Administración, Economía Comunicación, Mercadotecnia, Informática, Psicología, Pedagogía, Políticas Sociales o equivalentes
Años de Experiencia	1 año
Área de experiencia	Análisis de Documentos Normativos, Jurídicos, Administrativos o Despachos Independientes.
Conocimientos deseables	Legislación Electoral o Administración Pública, Procedimientos Administrativos y manejo de Microsoft Office.

10. Que de conformidad con la información proporcionada por el proponente, el **C. Ricardo Rodríguez Altamirano** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Titulado
Formación Profesional	Contaduría
Años de Experiencia	9 años
Área de Experiencia	De febrero 2014 a febrero 2017 se desempeñó como Jefe de Departamento de Administración de Personal del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, realizando las funciones siguientes: • Organizar las actividades relacionadas con el pago de salarios y prestaciones; • Seguimiento a la aplicación en nómina de las incidencias de personal que afecten el pago quincenal del trabajador, faltas, retardos, descuentos y realizar los movimientos de altas, bajas y cambios de adscripción del personal; • Calcular quincenalmente, las percepciones, retenciones de impuestos, seguro de vida y pago de aportaciones de seguridad social; • Emitir los productos de nómina que se requieran para la comprobación contable y presupuestal; • Emitir y validar la nómina del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios; • Remitir quincenalmente a la Coordinación de

Recursos Humanos, las nóminas de estructura, honorarios y las solicitudes de pago correspondientes a terceros institucionales (ISSSTE, AHISA, SAR, FOVISSSTE, SAT), así como lo relacionado a las solicitudes de emisión o cancelación de cheques de pago de nómina;

- Verificar el pago de pensiones alimenticias ordenadas por las autoridades jurisdiccionales para su remisión a la Coordinación de Recursos Humanos;
- Aplicar la correcta asignación de recursos para el pago de la nómina, prestaciones, impuestos, previsión social y aportaciones de seguridad social;
- Elaborar y emitir las constancias anuales de percepciones y retenciones para las declaraciones físicas y patrimoniales del personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios; y Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.
- Calculo de indemnizaciones.

De febrero 2009 a enero 2014 se desempeñó como Analista del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, realizando las funciones siguientes:

- Control del seguro de Gastos Médicos Mayores, como altas, bajas y modificaciones, así como envió de información para la elaboración de recibos de pago correspondiente.
- Asesoría a los servidores públicos de las condiciones generales y trámites de cirugías programadas, reembolsos del seguro de gastos médicos mayores.
- Realizar entrega de certificados a mandos medios y superiores correspondientes al año en curso.
- Control de descuentos de los seguros de automóviles de los servidores públicos con las que tiene convenio el IEDF, altas, modificaciones y cancelaciones.
- Entrega a solicitud del personal que causa baja en el Instituto el formato denominado "formato de no adeudo".
- Entrega de los formatos de descuentos quincenales de los seguros de automóvil, seguro de gastos médicos, descuentos por faltas (control de asistencia), control de descuentos por exceder días de incapacidad.
- Entrega de vales de día de reyes, vales del día del niño, vales del día de la madre, día de las secretarias.
- Entrega de carpeta de bienvenida al personal de nuevo ingreso de acuerdo al procedimiento para integrar expediente del personal.

- Entrega de los documentos de los servidores de nuevo ingreso y realizar la entrega de los documentos para la Alta en las diferentes prestaciones que tiene derecho.
- Actualizar y elaboración de procedimientos de la Subdirección de Relaciones Laborales.
- Elaboración de la glosa para el cálculo de las remuneraciones de los servidores públicos correspondientes a la quincena de pago.
- Control de altas, bajas, readscripciones, promociones y comisiones del personal del Instituto.
- Control de descuentos de préstamos del ISSSTE y del FOVISSSTE.
- Control de descuentos del Fondo de Ahorro y del Seguro de Separación Individualizado.
- Control de altas, bajas y modificaciones de los Partidos Políticos.
- Elaboración de contratos de los partidos políticos.
- Elaboración de convenios de prestaciones de fin de año de los honorarios asimilados a salario.
- Realizar traspasos de recursos presupuestales para el desarrollo de las actividades de esta Dirección.

De enero 2008 a enero 2009 se desempeñó como Asistente Operativo/Supervisor de Grupo B del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, realizando las funciones siguientes:

- Apoyo en la elaboración y revisión de procedimientos de todas las áreas del Instituto.
- Control del personal de honorarios profesionales, elaboración de contratos, asó como elaboración de constancias de percepciones y deducciones.
- Control de descuentos vía nómina de los diferentes seguros, como seguro de automóvil, seguro de gastos médicos mayores, elaboración de presupuestos.
- Asesoría al personal de mandos medios y superiores con respecto al seguro de gastos médicos mayores.
- Control y elaboración del reporte de asistencia de todo el personal de estructura, control de vacaciones, incapacidades e incidencias.
- Elaboración de credenciales y gafetes en el caso de prestadores de servicios, así como de servicio social.
- Elaboración de informe semanal, mensual, trimestral y anual de las actividades de la Dirección de Recursos Humanos.
- Entrega de los formatos de descuentos quincenales de los seguros de automóvil, seguro de gastos médicos, descuentos por

	faltas (control de asistencia), control de descuentos por exceder días de incapacidad de acuerdo al artículo 111 capítulo I de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado para la aplicación de los descuentos en la quincena correspondiente. • Hacer entrega a solicitud del personal que causa baja en el Instituto el formato denominado "formato de no adeudo".
Conocimientos Adicionales	Legislación Electoral, Administración Pública y Manejo de Microsoft Office.

11. Que el **C. Ricardo Rodríguez Altamirano**, comprobó el nivel de estudios con copia cotejada de la Cédula Profesional 3239514 con la que acredita la Licenciatura en Contaduría, 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 el **C. Ricardo Rodríguez Altamirano** cumple con el perfil y experiencia profesional para el cargo que se propone.

13. Que en virtud de que el **C. Ricardo Rodríguez Altamirano** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que mediante el mecanismo de ocupación temporal cubra la plaza mencionada en el presente Dictamen, por el periodo del 16 de enero al 15 de julio de 2019.

Por lo antes expuesto, se pone a consideración de la Junta el siguiente:

D i c t a m e n

PRIMERO. Se determina que el **C. Ricardo Rodríguez Altamirano** cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrito a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría Interna, por el periodo del 16 de enero al 15 de julio de 2019.

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 sus integrantes.

Así lo determina y firma la **Titular de la UTCFD** en presencia del **Director de Reclutamiento y Selección**, en la Ciudad de México, el 11 de enero de 2019.

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 Roberto del Valle Cuanalo cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista, adscrita a Jefatura de Departamento de Evaluación del Desempeño en la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, del Instituto Electoral de la Ciudad de México

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 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).

VIII. 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.

IX. 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 entraría en vigor el 17 de septiembre de 2018.

X. 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 (UTCFD), identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

XI. 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 a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio del año en curso se publicó en la GOCDMX, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General se aprobaron modificaciones al 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.

XIII. 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 y del Código, ambos de la de la Ciudad de México.

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

XV. El 31 de agosto de 2018, la Junta en su Octava Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA098-18, 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 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.

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, la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFD) presenta la propuesta de ocupación temporal del **C. Juan Roberto del Valle Cuanalo** como Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Evaluación del Desempeño en dicha Unidad Técnica, en la cual se 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 del Certificado de Estudios Totales de la Licenciatura en Derecho, expedido por la Universidad Tecnológica 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 de Relaciones Laborales.

La documentación que obra en el expediente del **C. Juan Roberto del Valle Cuanalo** fue debidamente cotejada con los originales por personal de la UTCFD, mismo que consta de **9 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 Evaluación del Desempeño de 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 y manejo de Microsoft Office

10. Que de conformidad con la información proporcionada por la proponente, el **C. Juan Roberto del Valle Cuanalo** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100% créditos
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	9 años
Área de Experiencia	16 de febrero al 31 de diciembre de 2018, como Encargado del Despacho del cargo de Técnico de Órgano Desconcentrado adscrito a la Dirección Distrital 30 del IECM, realizando funciones relativas a apoyar en la operación de los planes, programas y proyectos en materias de educación cívica, organización electoral y/o participación ciudadana, así como en su seguimiento y evaluación para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales. De 2011 a 2018, como Secretaria de Unidad adscrito a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo del IECM, realizando funciones como: • Recibir y registrar la correspondencia de la Unidad Técnica en el sistema de control de gestión, para su trámite y atención. • Llevar el seguimiento de la correspondencia de la Unidad Técnica para verificar su atención y cumplimiento. • Atender las comunicaciones telefónicas y electrónicas de la Unidad Técnica para proveer su desahogo. • Elaborar documentos oficiales de la Unidad Técnica para establecer comunicación con instancias internas y externas. • Gestionar la agenda de trabajo de la Unidad Técnica para programar la atención de los asuntos de su competencia. • Integrar y controlar el archivo de trámite y concentración de la Unidad Técnica para mantenerlo actualizado. • Proporcionar apoyo administrativo y logístico a las áreas de la Unidad Técnica, para contribuir al cumplimiento de sus atribuciones. • Apoyar la elaboración de los informes periódicos de la Unidad Técnica, para dar

	cuenta de las actividades y metas alcanzadas. • Apoyar en la organización de los distintos eventos que realiza la Unidad Técnica, con la finalidad de que se realicen en tiempo y forma. De 2009 a 2011, como Auxiliar de Servicios en la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación del IECM, realizando funciones como: • Apoyar en la recepción, registro, entrega y seguimiento de correspondencia de la Unidad Técnica, para su trámite y atención. • Apoyar en la digitalización y control del archivo de trámite y concentración de la Unidad Técnica, para mantenerlo actualizado y disponible. • Apoyar en la reproducción y notificación de documentos oficiales que genere la Unidad Técnica, para su trámite antes las instancias internas y externas. • Auxiliar a la Unidad Técnica en actividades administrativas y logísticas, para contribuir el cumplimiento de sus atribuciones. • Auxiliar a la Unidad Técnica para recabar documentación necesaria para integrar los informes periódicos que serán presentados a los órganos colegiados del Instituto Electoral, para dar cuenta del cumplimiento de las atribuciones. • Apoyar en las actividades logísticas, para el buen desarrollo de los eventos organizados por el área.
Conocimientos Deseables	Normativa electoral, Normativa en materia de transparencia, Normativa en materia de participación ciudadana, Microsoft Office

11. Que el **C. Juan Roberto del Valle Cuanalo** comprobó su nivel de estudios con el Certificado de Estudios Totales de la Licenciatura en Derecho expedido por la Universidad Tecnológica de México.

12. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 9 y 10 se desprende que la formación profesional del **C. Juan Roberto del Valle Cuanalo** cumple con el perfil para el cargo que se propone y cuenta con la experiencia que coadyuvará con el cumplimiento de su nuevo encargo.

13. Que en virtud de que el **C. Juan Roberto del Valle Cuanalo** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que mediante el mecanismo de

ocupación temporal se cubra la plaza mencionada en el presente Dictamen, por el periodo del 16 de enero al 15 de julio de 2019.

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

Dictamen

PRIMERO. Se determina que el **C. Juan Roberto del Valle Cuanalo** cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Evaluación del Desempeño de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, por el periodo del 16 de enero al 15 de julio de 2019.

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 sus integrantes.

Así lo determina y firma la **Titular de la UTCFD** en presencia del **Director de Reclutamiento y Selección**, en la Ciudad de México, el 18 de diciembre de 2018.

Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	**Director de Reclutamiento y Selección**
Mónica Scott Mejía	**Ángel García Torre**