

**Décima Segunda Sesión Extraordinaria**

**14 de septiembre de 2020**

**Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba la ocupación temporal de la C. Fanny Fernanda García Briones en la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Seguimiento de Acuerdos en la Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**

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

- I. El 31 enero de 2014, 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 reestructuración 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) 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), asimismo, 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 INE/CG909/2015 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 se 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 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), emitió el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- VI. El 28 de junio de 2016, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.
- VII. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta aprobó la Estrategia y Guía para la actualización al Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y del Catálogo de Cargos y Puestos (Catálogo), ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

- VIII. El 14 de octubre de 2016, la Junta, mediante Acuerdos JA124-16 y JA128-16, aprobó el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento) y actualizó el Catálogo respectivamente.
- IX. El 30 de noviembre de 2016, mediante Acuerdo JA139-16, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento.
- X. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento de Relaciones Laborales), el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) el 15 de febrero de 2017.
- XI. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- XII. El 15 de mayo de 2017 y el 31 de agosto de 2017, la Junta, mediante Acuerdos JA055-17 e IECM-JA034-17, aprobó y actualizó el Procedimiento.
- XIII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a 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 citado decreto.



XIV. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento de Relaciones Laborales, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.

XV. En la misma fecha, 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.

XVI. El 31 de agosto de 2018, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA098-18, aprobó la actualización del Procedimiento.

XVII. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).

XVIII. El 28 de febrero de 2019, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-022/2019 e IECM/ACU-CG-023/2019, el Consejo General aprobó modificaciones tanto el Reglamento Interior, así como la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

XIX. El 1 de abril de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se adiciona el artículo Décimo Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana.

XX. El 15 de abril de 2019, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-026/2019, el Consejo General aprobó las adecuaciones al POA y el ajuste al Presupuesto de Egresos

2019, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del Acuerdo IECM/ACU-CG-023/2019, por lo que hace a las Unidades Técnicas de Vinculación con Organismos Externos, y de Género y Derechos Humanos. Asimismo, con el Acuerdo IECM/ACU-CG-027/2019, aprobó las adecuaciones al POA y el ajuste al Presupuesto de Egresos 2019, en cumplimiento a lo ordenado en artículo Décimo Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, vigente en ese momento.

- XXI. El 15 de mayo de 2019, mediante Acuerdo IECM-JA080-19, la Junta aprobó la actualización del Catálogo y el Manual, cuyas versiones son las vigentes.
- XXII. El 12 de agosto de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se abrogó la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y se expidió la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación), la cual entró en vigor al momento de su publicación, precisando que la jornada electiva para la Consulta de los proyectos de Presupuestos Participativo correspondientes a los años 2020 y 2021, así como para la elección de las primeras Comisiones de Participación Comunitaria se realizarán el 15 de marzo de 2020, según lo establecido en los artículos Segundo y Quinto transitorios de la propia ley.
- XXIII. El 8 de octubre de 2019, mediante Acuerdo IECM-JA127-19, la Junta aprobó la propuesta de tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2020.
- XXIV. El 31 de octubre de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2019 aprobó los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2020.

XXV. El 16 de noviembre de 2019, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-079/2019, la Convocatoria única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

XXVI. El 23 de diciembre de 2019, fue publicado en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2020.

XXVII. El 10 de enero de 2020, mediante acuerdo IECM-JA001-20, la Junta aprobó el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2020.

XXVIII. El 13 de enero de 2020, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-004/2020 el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2020, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso Local.

XXIX. El 15 de enero de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA009-20, la Junta, actualizó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2020.

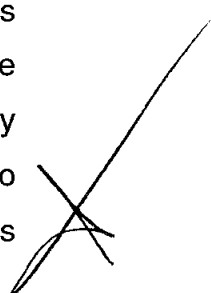
XXX. El 13 de marzo, mediante acuerdo IECM-JA029-20, la Junta aprobó la actualización al Procedimiento.

XXXI. El 10 de agosto de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2020, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, para elegir Diputadas y Diputados al Congreso de la

Ciudad de México; Alcaldesas y Alcaldes, así como Concejalas y Concejales de las dieciséis demarcaciones territoriales, cuya jornada electoral se celebrará el 6 de junio de 2021.

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

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 primer párrafo 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 párrafos primero y tercero 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 para la ocupación de vacantes tienen por objeto la asignación de personal para desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.
6. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales párrafos primero y segundo y el Procedimiento IECM/PR/UTCFyD/SGCE/3/2016, prevén 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 mediante oficio IECM/UTALAOD/0868/2020, recibido el 4 de septiembre de 2020, el Titular de la Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD), solicitó a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD), realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal siguiente:

Nombre	Cargo
Fanny Fernanda García Briones	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Seguimiento de Acuerdos en la UTALAOD

8. Que de conformidad con el Procedimiento, la UTCFyD, mediante oficio IECM/UTCDFD/419/2020 de fecha 10 de septiembre de 2020, remitió al Secretario de la Junta el dictamen en el que determina que la persona señalada en el



considerando anterior, cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de la Rama Administrativa referida.

9. Que de conformidad con el dictamen remitido por la UTCFyD, la ocupación temporal tendrá vigencia por un periodo de seis meses, del 16 de septiembre de 2020 al 15 de marzo de 2021, por lo cual se somete a consideración de las y los integrantes de este órgano colegiado.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 54, último párrafo, 91 del Reglamento de Relaciones Laborales, y numerales 4. Responsabilidades; 5 Políticas de Operación, apartado C. Ocupación Temporal, 7. Descripción de Actividades, 7 del Procedimiento IECM/PR/UTCfYD/SGCE/3/2016, la Junta emite el siguiente:

**Acuerdo**  
**IECM-JA068-20**

**PRIMERO.** Se aprueba la ocupación temporal de la plaza de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el periodo del 16 de septiembre de 2020 al 15 de marzo de 2021, conforme al Procedimiento identificado con el código IECM/PR/UTCfYD/SGCE/3/2016 y el dictamen que forma parte integral del presente Acuerdo:

Nombre	Plaza	Adscripción
Fanny Fernanda García Briones	Analista	UTALAO

**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.

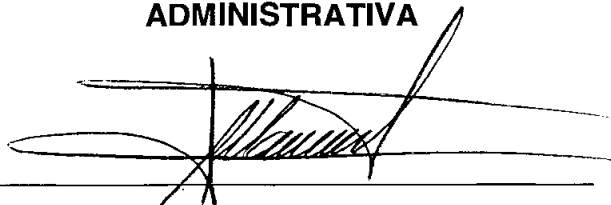


**TERCERO.** Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que en el ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo con su anexo, y se realicen las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx).

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

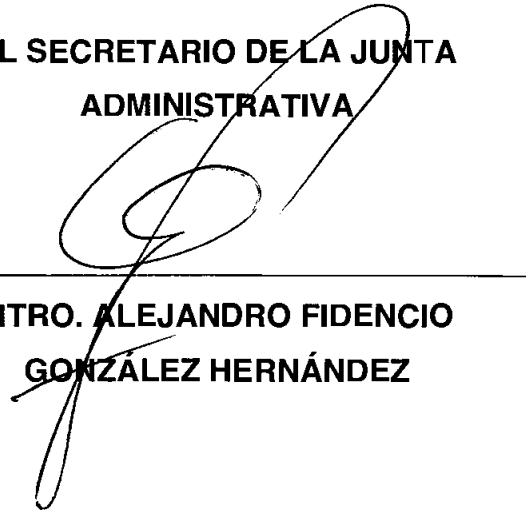
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión virtual del catorce de septiembre de dos mil veinte, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ  
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO  
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. FANNY FERNANDA GARCÍA BRIONES, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL, EL PUESTO DE ANALISTA ADSCRITA A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS EN LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO, LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 54 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales, la persona titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD), mediante oficio IECM/UTALAOD/0868/2020, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFD) para cubrir el puesto de Analista a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de septiembre de 2020 al 15 de marzo de 2021.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Fanny Fernanda García Briones, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	100%
<b>Formación Profesional</b>	Derecho
<b>Años de Experiencia</b>	5 años
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 1 de septiembre a la fecha se desempeña como Secretaria de Unidad en la oficina del Consejero Electoral Yuri Beltrán Miranda del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción, registro, entrega y seguimiento de correspondencia de la oficina del Consejero Electoral, para su trámite y atención.</li> <li>• Apoyar en el seguimiento de la correspondencia de la oficina del Consejero Electoral para verificar su atención y cumplimiento.</li> <li>• Atender las comunicaciones telefónicas y electrónicas de la oficina del Consejero Electoral, para proveer su desahogo.</li> <li>• Elaborar documentos oficiales de la oficina del Consejero Electoral, para establecer comunicación con instancias internas y externas.</li> <li>• Gestionar la agenda de trabajo de la oficina del Consejero Electoral para programar la atención de los asuntos de su competencia.</li> <li>• Apoyar en la integración y control del archivo en trámite y concentración de la oficina del Consejero Electoral para mantenerlo actualizado.</li> <li>• Proporcionar apoyo administrativo a los asesores de la oficina del Consejero Electoral</li> </ul> <p>Del 1 de abril 2020 al 31 de agosto de 2020 se desempeña como Analista en Unidad Técnica de Archivo, Logística y poyo a Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración los proyectos de actas y documentos diversos del Consejo General para la aprobación de la versión definitiva.</li> <li>• Apoyo en la distribución de los documentos aprobados por el Consejo General.</li> </ul>

- Reproducir materiales para atender las solicitudes que formulen la Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa o Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.
- Apoyar en la elaboración de guiones para facilitar las sesiones del Consejo General.
- Apoyar la instrumentación de las modificaciones de los proyectos de acuerdo del Consejo General para la elaboración de sus versiones definitivas.
- Realizar análisis, revisión y correcta integración de documentos como apoyo en las áreas y los órganos de Instituto Electoral.
- Desarrollar funciones que encomienda el superior jerárquico.

Del 16 de enero de 2020 al 31 de marzo del 2020 se desempeñó como Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE en la Dirección distrital 25 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Operar las distintas acciones que, en su caso, se determinen para los programas de Educación Cívica o de Participación Ciudadana del OPLE, según corresponda, así como de Organización Electoral de conformidad con los acuerdos y las disposiciones relativas a la coordinación con el INE,
- Proporcionar información a su superior jerárquico que le permita gestionar la colaboración de autoridades locales, instituciones educativas públicas o privadas, y organizaciones de la sociedad civil, para el desarrollo de acciones educativas dirigidas a diversos grupos de la población.
- Apoyar en la realización de actividades educativas que contribuyan al cumplimiento de los programas institucionales o convenios, que en su caso existan, con el objeto de fortalecer la divulgación de la cultura política democrática y de la participación ciudadana entre diversos grupos de población.
- Participar en la promoción del ejercicio de los derechos políticos electorales para fomentar la participación de la población, durante los procesos electorales y, en su caso, de participación ciudadana.
- Acompañar los recorridos y visitas para la ubicación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales con los órganos desconcentrados del INE, para registrar la información que permita el ejercicio de las atribuciones que en la materia corresponden al OPLE.
- Apoyar en los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a petición de los presidentes de los consejos distritales o municipales, y en su caso, en la instalación de las bodegas o espacios de resguardo correspondientes.
- Recabar y proporcionar los datos pertinentes para la operación del SIJE o equivalente, para dar cuenta del desarrollo de la Jornada Electoral y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
- Colaborar en la operación de la logística de la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega al Consejo Distrital y, en su caso, Municipal electoral, en términos de la legislación local.

- Realizar las actividades que le encomiende su superior jerárquico, en el procedimiento de recepción, resguardo y cómputo en los consejos distritales o municipales de acuerdo con lo dispuesto en la legislación local.
- Colaborar en el procedimiento de destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
- Actividades administrativas que requiera la Dirección Distrital.

Del 16 de julio de 2016 al 15 de enero de 2020 se desempeñó como Secretaria de Unidad en la oficina del Consejero Electoral Yuri Beltrán Miranda del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Recepción, registro, entrega y seguimiento de correspondencia de la oficina del Consejero Electoral, para su trámite y atención.
- Apoyar en el seguimiento de la correspondencia de la oficina del Consejero Electoral para verificar su atención y cumplimiento.
- Atender las comunicaciones telefónicas y electrónicas de la oficina del Consejero Electoral, para proveer su desahogo.
- Elaborar documentos oficiales de la oficina del Consejero Electoral, para establecer comunicación con instancias internas y externas.
- Gestionar la agenda de trabajo de la oficina del Consejero Electoral para programar la atención de los asuntos de su competencia.
- Apoyar en la integración y control del archivo en trámite y concentración de la oficina del Consejero Electoral para mantenerlo actualizado.
- Proporcionar apoyo administrativo a los asesores de la oficina del Consejero Electoral

Del 1 de febrero de 2015 al 15 de julio 2016 se desempeñó como Auxiliar de servicios en la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos, del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Apoyar en la recepción, registro, entrega y seguimiento de correspondencia de la Dirección, para su trámite y atención.
- Apoyar en la digitalización y control del archivo de trámite y concentración de la Dirección, para mantenerlo actualizado y disponible.
- Apoyar en la reproducción y notificación de documentos oficiales que genere la Dirección, para su trámite ante las instancias internas y externas.
- Auxiliar a la Dirección en actividades administrativas y logísticas, para contribuir el cumplimiento de sus atribuciones.
- Auxiliar a la Dirección 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.
- Desarrollar aquellas encomendadas por el superior jerárquico.



**Conocimientos  
Adicionales**

Manejo de Microsoft Office; conocimientos en materia de transparencia

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen y que fue cotejada por el personal de la UTCFD:
  - a. Acta de nacimiento.
  - b. Credencial para votar vigente.
  - c. Constancia Estudios de fecha 24 de febrero de 2020 expedida por la Dirección de Estudios Académicos de Licenciatura, de la Facultad de Derecho de la Barra Nacional de Abogados, en la que hace constar el cumplimiento del 100% de los créditos requeridos por esa institución educativa para la Licenciatura en Derecho.
  - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
  - e. Original del *Curriculum vitae* de la persona candidata, rubricada en cada una de sus hojas y asentando en la última hoja la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta”, incluyendo nombre y firma autógrafa;
  - f. Comprobantes integrados al expediente que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
  - g. Constancia N°3939, de fecha 10 de enero de 2020, expedida por el Director de Situación Patrimonial, adscrito a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México, donde hace constar que la C. Fanny Fernanda García Briones no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de Analista requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	75%
<b>Formación Profesional</b>	Economía, Administración, Ciencia Política, Derecho, Sociología, Actuaría, Contaduría o equivalentes
<b>Años de Experiencia</b>	1 año
<b>Área de Experiencia</b>	Administración Pública en sector público.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa en materia de Transparencia, manejo de Microsoft Office.

5. Del análisis realizado por la UTCFD, se advierte que la persona propuesta **CUMPLE** con los requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen, por lo que se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **16 de septiembre de 2020 al 15 de marzo de 2021**.



**IECM-JA068-20**

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y en el Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 7 de septiembre de 2020, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCFD y de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la misma.

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

**Director de Reclutamiento y  
Selección**

**Mónica Scott Mejía**

**Ángel García Torre**