

Primera Sesión Ordinaria

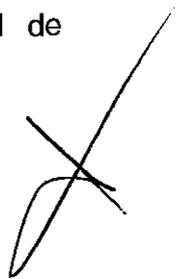
29 de enero de 2021

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

Antecedentes

- 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.



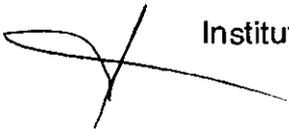
- III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo INE/CG909/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

- 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.

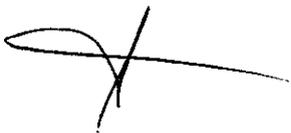
- VII. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta aprobó la Estrategia y Guía para la actualización al Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y del Catálogo de Cargos y Puestos (Catálogo), ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.



- 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.



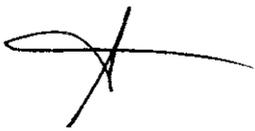
- XIX. El 1 de abril de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se adiciona el artículo Décimo Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana.
- XX. El 15 de abril de 2019, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-026/2019, el Consejo General aprobó las adecuaciones al POA y el ajuste al Presupuesto de Egresos 2019, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive 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 13 de marzo de 2020, mediante acuerdo IECM-JA029-20, la Junta aprobó la actualización de los Procedimientos para la operación de los mecanismos

extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCFyD/SGCE/3/2016) y para el Examen de Ingreso a la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017).

- XXIV. El 10 de agosto de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2020, el Consejo General del 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 Concejales y Concejales de las dieciséis demarcaciones territoriales, cuya jornada electoral se celebrará el 6 de junio de 2021.
- XXV. El 11 de septiembre de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral dio inicio al Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.
- XXVI. El 13 de enero de 2021, mediante acuerdo IECM-JA001-21, 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 2021.

Considerando

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, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales 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 SECG-IECM/109/2021, recibido el 20 de enero de 2021, el Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva (SE), solicitó a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD), realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Andrea Díaz Albarrán	Oficial Electoral

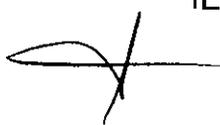
8. Que mediante oficio IECM/UTALAO/0013/2021, recibido el 21 de enero de 2021, el Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO), solicitó a la UTCFyD realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Andrés Malvaez Sánchez	Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I

9. Que mediante oficio IECM/SA/0123/2021, recibido el 22 de enero de 2021, el Titular de la Secretaría Administrativa (SA), solicitó a la UTCFyD realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Fernando Antonio Culebro Sánchez	Analista

10. Que de conformidad con el Procedimiento, la UTCFyD, mediante oficio IECM/UTCFD/33/2021, remitió al Secretario de la Junta los dictámenes en los que




se determina que las personas propuestas señaladas en los considerandos 7, 8 y 9, cumplen con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas.

11. Que de conformidad con los dictámenes remitidos por la UTCFyD, la ocupación temporal tendrá vigencia por un periodo de seis meses, del 1 de febrero al 31 de julio de 2021, por lo cual se somete a consideración de las y los integrantes de este órgano colegiado.

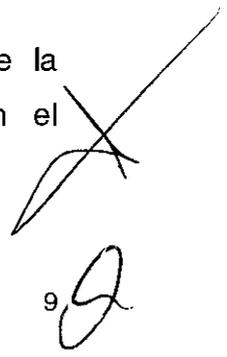
Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 54, párrafos primero y tercero, 91, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y numerales 4. Responsabilidades, 5. Políticas de Operación, Apartado C. Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 7. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento IECM/PR/UTCfyD/SGCE/3/2016, la Junta emite el siguiente:

Acuerdo
IECM-JA013-21

PRIMERO. Se aprueba la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el periodo del 1 de febrero al 31 de julio de 2021, siguientes:

Nombre	Plaza	Adscripción
Andrea Díaz Albarrán	Oficial Electoral	SE
Andrés Malvaez Sánchez	Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I	UTALAOB
Fernando Antonio Culebro Sánchez	Analista	SA

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, a través de la Coordinación de Recursos Humanos, dé cumplimiento a lo establecido en el



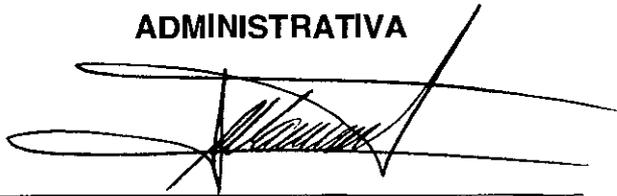
Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa y realice las notificaciones correspondientes.

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.

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 de veintinueve de enero de dos mil veintiuno, 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.

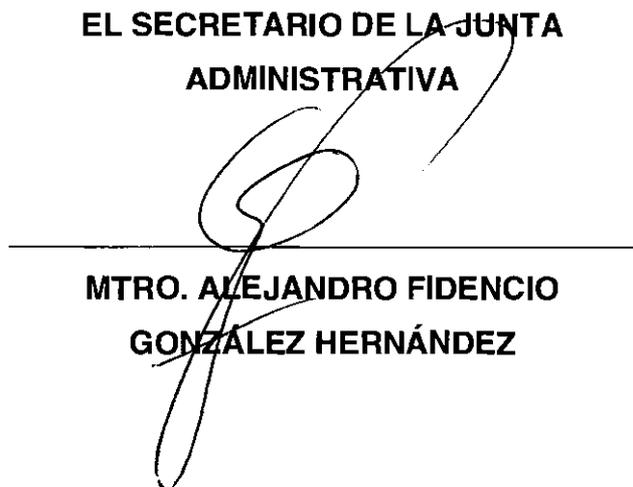
**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**

AFGH/MHC/RIMC

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. ANDREA DÍAZ ALBARRÁN, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL, EL PUESTO DE OFICIAL ELECTORAL ADSCRITA A LA OFICIALÍA ELECTORAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA 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 Encargada del Despacho de la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio SECG-IECM/109/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) para cubrir el puesto de Oficial Electoral adscrita a la Oficialía Electoral y de Partes a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de febrero al 31 de julio de 2021.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Andrea Díaz Albarrán, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	2 años

Área de Experiencia De 2019 a 2020 se desempeñó como Asesor Jurídico, en la Dirección de Procesos de Auditoría de la Subtesorería de Fiscalización, adscrita a la Tesorería de la Ciudad de México, realizando la función siguiente:

- Conocer los procesos que se desarrollan dentro de la Subdirección de Consolidación Auditorías dando asesorías de dichos procesos a los contadores que tienen dudas jurídicas.

Del 1 al 30 de junio de 2016 se desempeñó como Oficial Administrativo Interino en el Juzgado séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, realizando las funciones siguientes

- Manejo del SISE, así como el de WordSise,
- Liderear una mesa de trámite y todo el proceso con el que se contaba en el momento.
- Acordar las promociones que ingresaban por oficialía de partes.
- Desahogo de audiencias constitucionales e incidentales.
- Revisión de los plazos de los expedientes y seguimiento de los expedientes en trámite que se tenían como responsable en la mesa de trámite.
- Actuaciones de Actuaría Judicial dentro del Juzgado como era levantar las constancias de notificación, la certificación de acciones dentro de Procesos Judiciales.

Del 23 al 29 de mayo de 2016 se desempeñó como Oficial Administrativo Interino en el Juzgado segundo de Distrito en el estado de México, realizando las funciones siguientes

- Apoyo en el desahogo de testigos
- Firma y pase de lista en el área de procesos.

Conocimientos Microsoft Office.

Adicionales

- 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:
 - Acta de nacimiento.
 - Credencial para votar vigente.
 - Comprobante de estudios que consiste en Título profesional de Licenciado en Derecho, expedido por la Universidad Insurgentes de fecha 11 de enero de 2013, y Cédula Profesional No. 8647181, de fecha 6 de marzo de 2018 expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
 - 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.
 - Original del Currículum vitae de la persona candidata, rubricada en cada una de sus hojas y asentando en la última hoja la leyenda de “Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en este documento que consta de seis hojas son verídicos”, incluyendo nombre y firma autógrafa;
 - Comprobantes que permitan verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
 - Constancia N° 9147, de fecha 20 de enero del 2021, 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. Andrea Díaz Albarrán no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- 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 Oficial Electoral requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho o equivalentes
Años de Experiencia	2 años
Área de Experiencia	Administración pública, derecho electoral y nociones de derecho notarial.
Conocimientos Adicionales	Normatividad Electoral, Normatividad en materia de transparencia y Protección de Datos Personales, Normatividad en Participación Ciudadana, Normatividad en materia de fe pública electoral, manejo de Microsoft Office.

- 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



IECM-JA013-21

su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **1 de febrero al 31 de julio de 2021**.

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 Apartados 4. Responsabilidades, 5. Políticas de Operación, inciso C) Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 7. Descripción de Actividades, numeral 7, del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 25 de enero de 2021, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCDF 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

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. ANDRÉS MALVAEZ SÁNCHEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL, EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y APOYO OPERATIVO I ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO LOGÍSTICA Y APOYO A LOS 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 los Órganos Desconcentrados, mediante oficio IECM/UTALAOD/0013/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) para cubrir el puesto de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de febrero al 31 de julio de 2021.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al C. Andrés Malvaez Sánchez, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	3 años y 10 meses
Área de Experiencia	<p>Del 1 septiembre de 2017 a 2020 se desempeñó como Secretario Auxiliar en Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder de la Federación, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar a la o al Secretario de Estudio y Cuenta con la elaboración de proyectos de resolución. • Dar seguimiento al trámite e integración de las quejas o denuncias del Procedimiento Especial Sancionador, en trámite ante la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral. • Dictaminar los proyectos de resolución que circulaban las otras ponencias, es decir, respecto del formato, debido proceso, valoración de pruebas y fondo de los asuntos a resolver por parte del Pleno de la Sala Regional Especializada. • Elaborar el proyecto de resolución en los asuntos encomendados, analizar los hechos y pruebas que se agregaron al procedimiento, esta actividad se realizó con la o el Secretario de Estudio y Cuenta, para poder establecer la ruta y criterios a seguir respecto al sentido en el que se debía resolver el fondo para posteriormente ponerlo a consideración de coordinación de la Ponencia. • Revisión de constancias que integraban los expedientes. • Dirigir al personal a mi cargo, encargado de verificar el cumplimiento de sentencias, en donde se analizaba rutas alternas de solución con la finalidad de cumplimentarlas. • Asesorar y establecer rutas de solución a problemas que se presentaban con a instrucción de los procedimientos por parte de las Juntas Distritales y las Locales del INE. • Rendir los informes de avance respecto de las metas y objetos conforme al programa de operación por parte de la ponencia.

- Atender y proponer la respuesta a las solicitudes de información pública que turnadas a la ponencia adscrita.

De febrero a agosto de 2012 se desempeñó como Vocal Ejecutivo y Consejero Presidente por el Distrito XL, en el Instituto Electoral del Estado de México, realizando las funciones siguientes:

- Dar seguimiento y programar la ejecución o entrega de las actividades previstas por la legislación local y lo previsto por parte del Consejo General del IEEM.
- Ejecutar, distribuir y supervisar las actividades de las vocalías de Organización y Capacitación, así como verificar su cumplimiento por parte de los titulares de las citadas vocalías.
- Coordinar y orientar a los consejeros integrantes del Consejo Distrital XL, tanto en el desarrollo de las actividades que les correspondían como durante el avance de los puntos del orden del día en las sesiones.
- Recibir en el ámbito de competencia, la documentación de las personas aspirantes a capacitadores y supervisores electorales, así como llevar a cabo la aplicación del examen para su ingreso, integración de los expedientes con la documentación para su contratación.
- Capacitación en temas electorales a capacitadores y supervisores electorales.
- Rendición de informe de las actividades de la Junta Distrital y del Consejo Distrital al Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Estado de México, entre otras.
- Elaborar junto con el vocal de Organización, la ruta de traslado de las boletas electorales y el material.
- Coordinar las actividades de los grupos de trabajo de conteo, sellado y enfajillado de las boletas, entre otras actividades.
- Coordinar los trabajos para la realización de los cómputos distritales.
- Realizar la declaración de validez de la elección; así como firma de constancias de mayoría relativa al candidato ganador.
- Atender las solicitudes de información pública.

**Conocimientos
Adicionales**

Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Sistema de medios de impugnación en materia electoral, Blindaje Electoral, Iguales y diferentes: La ciudadanía en los procesos electorales, Propaganda política electoral y derechos de las niñas y niños, Reglamento de Elecciones, Sistema de nulidades en materia electoral.

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. Comprobantes de estudios que consisten en Título profesional de Licenciada en Derecho, expedido por la Universidad Autónoma del Estado de México de fecha 15 de junio de 2005,

y Cédula Profesional No. 4558192, de fecha 5 de agosto de 2005 expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

- 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 “Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en este documento que consta de seis hojas son verídicos”, incluyendo nombre y firma autógrafa;
 - f. Comprobantes que permitan verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
 - g. Constancia N° 8759, de fecha 20 de enero del 2021, 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 el C. Andrés Malvaez Sánchez no se encuentra inhabilitado 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 la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Ciencia Política, Derecho, Sociología, Economía, Administración o equivalentes
Años de Experiencia	2 años
Área de Experiencia	Administración de recursos humanos, administración de documentos, relaciones públicas, organización institucional, planeación y logística, seguimiento de proyectos institucionales.
Conocimientos Adicionales	Normatividad Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Administración de instituciones públicas Normatividad interna del Instituto Electoral.

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 **1 de febrero al 31 de julio de 2021**.

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 Apartados 4. Responsabilidades, 5. Políticas de Operación, inciso C) Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 7. Descripción de Actividades, numeral 7, del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 25 de enero de 2021, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCFD y de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la misma.



IECM-JA013-20

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

**Director de Reclutamiento y
Selección**

Mónica Scott Mejía

Ángel García Torre

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. FERNANDO ANTONIO CULEBRO SÁNCHEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL, EL PUESTO DE ANALISTA ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA 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 Secretaría Administrativa, mediante oficio IECM/SA/0123/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) para cubrir el puesto de Analista del Departamento de Relaciones Laborales a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de febrero al 31 de julio de 2021.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al C. Fernando Antonio Culebro Sánchez, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Grado de Maestría
Formación Profesional	Derecho Constitucional y Amparo
Años de Experiencia	19 años
Área de Experiencia	<p>De 2020 a la fecha se desempeña como Supervisor de Grupo B, en la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los documentos de seguridad de los Sistemas de Datos Personales de la Secretaría Administrativa. • Atender las solicitudes de información que son turnadas a la Coordinación de Recursos Humanos. • Actualizar las Obligaciones de Transparencia a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos de la Secretaría Administrativa, correspondientes al artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. • Atender las actividades correspondientes a la Comisión Central De Seguridad y Salud en el Trabajo. • Actualizar los procedimientos a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos • Atender los demás asuntos que son turnados por la Coordinadora de Recursos Humanos <p>Del 16 de marzo 2000 al 31 de julio 2019 se desempeñó como Jefe de Departamento en la Coordinación Interinstitucional del Registro Agrario Nacional, realizando las funciones siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la implementación de la planeación estratégica con las Unidades Administrativas del Registro, evaluar sus resultados, así como dar seguimiento al programa anual de trabajo y sus metas con base en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial. • Evaluar de manera sistemática, que las Unidades Administrativas y Delegaciones de Registro cumplan con los programas y proyectos del Registro.

- Auxiliar y apoyar a las Delegaciones en sus actividades, trámites y gestiones ante las áreas sustantivas del Registro, así como ante otras dependencias y entidades
- Coordinar la operación y evaluar el sistema de servicio de atención a los usuarios del Registro, a través de Centros de Atención, medios electrónicos, telefónicos o a distancia.
- Llevar a cabo la evaluación de las Unidades Administrativas del Registro, así como el seguimiento e integración de los indicadores de gestión en coordinación con las mismas
- Formular y proponer el establecimiento de estrategias de comunicación para asegurar la transparencia de los servicios que proporciona el Registro.
- Secretario Ejecutivo en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Registro Agrario Nacional

Conocimientos Microsoft Office.
Adicionales

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. Comprobante de estudios que consiste en Acta de Grado para obtener el Grado en Derecho Constitucional y Amparo, expedido por la Facultad de Derecho de la Barra de Abogados de fecha 15 de noviembre de 2016.
 - 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 “Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en este documento que consta de seis hojas son verídicos”, incluyendo nombre y firma autógrafa;
 - f. Comprobantes que permitan verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
 - g. Constancia N° 9996, de fecha 22 de enero del 2021, 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 el C. Fernando Antonio Culebro Sánchez no se encuentra inhabilitado 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 del Departamento de Relaciones Laborales requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción

Licenciatura

Grado de Avance

75%



Formación Profesional	Economía, Administración, Ciencia Política, Derecho, Sociología, Actuaría Contaduría o equivalentes
Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	Administración Pública y Derecho Electoral
Conocimientos Adicionales	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 **1 de febrero al 31 de julio de 2021**.

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 Apartados 4. Responsabilidades, 5. Políticas de Operación, inciso C) Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 7. Descripción de Actividades, numeral 7, del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 22 de enero de 2021, 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