

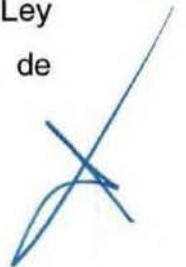
Quinta Sesión Extraordinaria
15 de abril de 2021

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.



9

- 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.
- V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (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.
- VI. El 14 de octubre de 2016, la Junta Administrativa del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), mediante Acuerdo JA124-16, 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).
- VII. El 30 de noviembre de 2016, mediante Acuerdo JA139-16, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento.
- VIII. 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

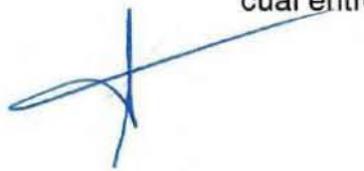


publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) el 15 de febrero de 2017.

- IX. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- X. El 15 de mayo y el 31 de agosto de 2017, la Junta, mediante Acuerdos JA055-17 e IECM-JA034-17, aprobó y actualizó el Procedimiento, respectivamente.
- XI. 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 mismo año se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al citado decreto.
- XII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, 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.
- XIII. 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.



- XIV. El 30 de abril de 2018 el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG183/2018 aprobó las modificaciones a la estructura orgánica-funcional de la Contraloría Interna del propio Instituto.
- XV. El 31 de agosto de 2018, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA098-18, aprobó la actualización del Procedimiento.
- XVI. 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).
- XVII. 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 al Reglamento Interior, así como la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- XVIII. El 15 de mayo de 2019, mediante Acuerdo IECM-JA080-19, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) y el Manual de Organización y Funcionamiento, ambos del Instituto Electoral (Manual), cuyas versiones son las vigentes.
- XIX. 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.

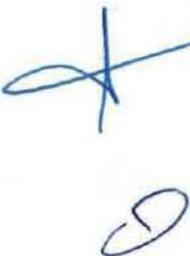


- XX. El 13 de marzo de 2020, mediante acuerdo IECM-JA029-20, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento, así como del Procedimiento para el Examen de Ingreso a la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017).
- XXI. El 10 de agosto de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2020, el Consejo 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.
- XXII. El 11 de septiembre de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral dio inicio al Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.
- XXIII. 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.
- XXIV. El 14 de enero de 2021, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-004/2021 el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2021, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso Local.
- XXV. El 29 de enero de 2021, la Junta, aprobó mediante Acuerdo IECM-JA011-21, las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2021.

XXVI. El 12 de febrero de 2021, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-027/2021, el Consejo General del Instituto Electoral, aprobó la modificación al Protocolo de seguridad para reanudar la asistencia y actividad laboral presencial en las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad de la Ciudad de México 2020.

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 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, párrafos primero y tercero del Reglamento de Relaciones Laborales, refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se

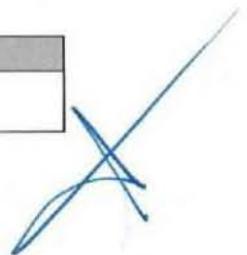


realiza mediante el mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

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 IECM/DEAP/0676/2021, recibido el 6 de abril de 2021, la Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP), 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
Fernanda Gómez García Moctezuma	Subdirectora de Sustanciación



8. Que mediante oficio IECM/UTALAUD/0217/2021, recibido el 8 de abril de 2021, el Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAUD), solicitó a la UTCFyD, realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Diana Laura Ortega Navarro	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II

9. Que mediante oficio IECM/DEECyCC/036/2021, recibido el 9 de abril de 2021, el Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (DEECyCC), solicitó a la UTCFyD, realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Nazarena Anza Garrido	Analista Educadora

10. Que mediante oficio IECM/DEECyCC/038/2021, recibido el 13 de abril de 2021, el Titular de la DEECyCC solicitó a la UTCFyD modificar el periodo de la propuesta del oficio IECM/DEECyCC/036/2021, del 16 de abril al 15 de octubre de 2021.

11. Que de conformidad con el Procedimiento, la UTCFyD, mediante oficio IECM/UTCDFD/224/2021 de fecha 13 de abril de 2021, remitió al Secretario de la Junta el dictamen que determina que las personas propuestas señalada en el considerandos 7, 8 y 9, cumplen con el perfil para la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas.

12. Que de conformidad con los dictámenes remitidos por la UTCFyD, las ocupaciones temporales tendrán vigencia por un periodo de seis meses, del 16



de abril al 15 de octubre de 2021; por lo cual se someten 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-JA040-21

PRIMERO. Se aprueba la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México siguientes:

Nombre	Plaza	Adscripción	Vigencia
Fernanda Gómez García Moctezuma	Subdirectora de Sustanciación	DEAP	16 de abril al 15 de octubre de 2021
Diana Laura Ortega Navarro	Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II	UTALAOD	
Nazarena Anza Garrido	Analista Educadora	DEECyCC	

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.

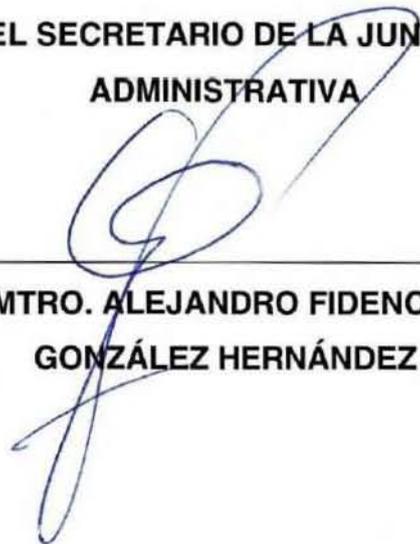
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión virtual del quince de abril de dos mil veintiuno, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 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**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

AFGH/MHC/RIMC

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. FERNANDA GÓMEZ GARCÍA MOCTEZUMA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE SUBDIRECTORA DE SUSTANCIACIÓN ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE QUEJAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS 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 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP), mediante oficio IECM/DEAP/0676/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica de Centro de Formación y Desarrollo (UTCDFD) para cubrir el puesto de Subdirectora de Sustanciación, adscrita a la Dirección de Queja, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de abril al 15 de octubre de 2021.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al C. Fernanda Gómez García Moctezuma, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	11 años
Área de Experiencia	<p>De enero 2017 a septiembre 2020 se desempeñó como Secretaria de Apoyo Jurídico Regional en la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de resoluciones judiciales respecto del procedimiento especial sancionador. • Análisis y clasificación de pruebas. Estudio de precedentes nacionales e internacionales útiles para fortalecer sentencias. • Análisis conforme a la Ley de distribución de los tiempos de radio y televisión de los partidos políticos. • Procuración de justicia atinente a derechos humanos aplicados a medios de comunicación masivo y redes sociales. <p>De 2015 a 2017 se desempeñó como Asesora Jurídica de la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la Unidad Especializada para la Integración de los expedientes adscrita a la Ponencia de Magistrado, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y análisis de las constancias remitidas o a la Sala Regional Especializada y sustanciadas por la autoridad instructora, en la etapa de investigación con el objeto de integrar correctamente en órgano jurisdiccional. los expedientes generados en razón de las quejas presentadas vía Procedimiento Especial Sancionador. • Auxilio en la elaboración de proyectos de sentencia de ponencia. • Dictaminación de proyectos de sentencias previo estudio y análisis de las constancias que conforman expedientes.

De 2012 a 2015 se desempeñó como Dictaminadora Jurídica en el Instituto Nacional Electoral, Secretaría Técnica Normativa, Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electoral, realizando las funciones siguientes:

- Estudio y verificación del cumplimiento de requisitos necesarios para la entrega de información a las autoridades jurisdiccionales solicitantes respecto de la ciudadanía involucrada en procesos Judiciales.
- Análisis de elementos y datos requeridos, así como la elaboración de oficios para la emisión de la credencial para votar de acuerdo con la normatividad atinente.

En 2010 se desempeñó como Auxiliar Jurídica en el Senado de la República Oficina de Senador, realizando las funciones siguientes:

- Investigación y estudio de antecedentes de proyectos de ley, recepción de solicitudes ciudadanas.
- Preparación de documentos e informes sobre los temas solicitados por el mando superior.
- Asistencia a servidores públicos durante las sesiones de pleno, audiencias ciudadanas, y argumentación de pleno.

De 2007 a 2009 se desempeñó como Asesora Jurídica en la Oficina de Diputado, integrante por el XXXVIII Distrito de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, realizando las funciones siguientes:

- Orientación, asesoría legal y atención jurídico-ciudadana
- Seguimiento de casos ciudadanos mediante elaboración de informes semanales reportando plazos y evolución del caso.

Conocimientos Adicionales Teoría y valoración de la prueba en materia electoral, Sistema de nulidades en materia electoral, Derecho sancionador en materia electoral, Medios de Impugnación en materia electoral, Ciudad de México 2015, Medios de Impugnación.

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 consiste en: Acta de Titulación para obtener el Título de Licenciado en Derecho, de fecha 26 de enero de 2012, expedida por el Mtro. Juan José Corona López, Rector de la Universidad Intercontinental, y Cedula Profesional No. 8066645 expedida por la Dirección General de Profesiones de fecha 15 de abril de 2013.
 - 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, asentando en la primera hoja la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta", incluyendo nombre y firma autógrafa;
 - f. Comprobantes que permitan verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;

- g. Constancia N° CIP/1004406/2021, de fecha 9 de abril del 2021, expedida por el Coordinador de Registro Patrimonial, donde hace constar que la C. Fernanda Gómez García Moctezuma 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 Subdirectora de Sustanciación, adscrita a la Dirección de Queja 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	Trámite y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores y medios jurisdiccionales.
Conocimientos Adicionales	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Interpretación y Argumentación Jurídica, Constitucional Electoral, Redacción Jurídica, manejo de Microsoft Office.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, la persona propuesta tiene Título en Derecho; tiene 11 años de experiencia en cargos públicos que ha desempeñado en el Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y en el Instituto Nacional Electoral, entre otros, de donde deriva su conocimiento de la materia constitucional, electoral, procesos de participación ciudadana, interpretación y argumentación jurídica, así como redacción jurídica y manejo de Microsoft office con lo cual, se acredita fehacientemente el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen; en consecuencia, se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **16 de abril al 15 de octubre 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 5. Políticas de Operación, Apartado 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 9 de abril 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 DE LA C. DIANA LAURA ORTEGA NAVARRO, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y APOYO OPERATIVO II ADSCRITA A LA UNIDAD TECNICA DE ARCHIVO, LOGISTICA Y APOYO A ORGANOS 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/0217/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica de Centro de Formación y Desarrollo (UTCDFD) para cubrir el puesto Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II, adscrita a la Dirección de Enlace Operativo, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de abril al 15 de octubre de 2021.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Diana Laura Ortega Navarro, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Maestría
Grado de Avance	Cédula
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	8 años

Área de Experiencia	<p>De septiembre-diciembre 2020 se desempeñó como Secretaria de Apoyo Jurídico Regional (Secretaria Auxiliar Regional) adscrita a la Ponencia del Magistrado Electoral Luis Espíndola Morales en la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coadyuvar con el Secretario de Estudio y Cuenta Regional en la elaboración y revisión de proyectos de sentencias, acuerdos y resoluciones; así como su dictaminación. • Seguimiento a la investigación que realiza la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral sobre los Procedimientos Especiales Sancionadores. • Análisis y elaboración de dictámenes sobre Acuerdos y determinaciones del Instituto Nacional Electoral. • Análisis y elaboración de notas administrativas. • Análisis y revisión de Actas Jurisdiccionales, Administrativas y Publicas, e informes y documentos administrativos.
----------------------------	--

De mayo 2018 a septiembre 2020 se desempeñó como Secretaria de Apoyo Jurídico Regional (Secretaria Auxiliar Regional) adscrita a la Ponencia de la Magistrada Electoral Maria del Carmen Carreón Castro en la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, realizando las funciones siguientes:

- Coadyuvar con el Secretario de Estudio y Cuenta Regional en la elaboración y revisión de proyectos de sentencias, acuerdos y resoluciones; así como su dictaminación.
- Seguimiento a la investigación que realiza la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral, sobre los Procedimientos Especiales Sancionadores.
- Análisis y elaboración de notas administrativas.
- Organización y control de la documentación recibida y relacionada con el área jurisdiccional de la ponencia.
- Análisis y revisión de Actas Jurisdiccionales, Administrativas y Públicas e informes y documentos administrativos.

De septiembre de 2017 a mayo 2018 se desempeñó como Profesional Operativo adscrita a la Ponencia de la Magistrada Electoral Maria del Carmen Carreón Castro en la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, realizando las funciones siguientes:

- Coadyuvar con el Secretario de Estudio y Cuenta Regional en la elaboración y revisión de proyectos de sentencias, acuerdos y resoluciones; así como su dictaminación.
- Seguimiento a la investigación que realiza la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral, sobre los Procedimientos Especiales Sancionadores.
- Seguimiento y revisión del programa Plan Anual de Trabajo, por parte de la ponencia.
- Análisis y elaboración de notas administrativas.
- Análisis y revisión de Actas Jurisdiccionales, Administrativas y Públicas e informes y documentos administrativos.

De junio a agosto de 2017 se desempeñó como Analista de Oficialía Electoral del Instituto Electoral Nacional, realizando las funciones siguientes:

- Elaboración de actas circunstanciadas.
- Elaboración de certificaciones.
- Apoyo a la implementación de un nuevo sistema de archivo.

De mayo 2015 a marzo 2017 se desempeñó como Secretaria Ejecutiva adscrita a la Ponencia de la Magistrada Electoral Maria del Carmen Carreón Castro del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Seguimiento a las impugnaciones de las resoluciones del Tribunal Electoral de la Ciudad de México ante la Sala Superior y Sala Regional ambas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Seguimiento a los Juicios en materia de Amparo interpuestos contra resoluciones del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Elaboración de Acuerdos y notas de análisis de los medios de impugnación interpuestos en el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Elaboración de notas administrativas.

- Registro de la entrada y salida de documentos administrativos y jurisdiccionales.

De mayo 2014 a mayo 2015 se desempeñó como Secretaria adscrita a la Ponencia de la Magistrada Electoral María del Carmen Carreón Castro del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Seguimiento a las impugnaciones de las resoluciones del Tribunal Electoral de la Ciudad de México ante la Sala Superior y Sala Regional ambas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Seguimiento a los Juicios en materia de Amparo interpuestos contra resoluciones del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Elaboración de Acuerdos y notas de análisis de los medios de impugnación interpuestos en el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Elaboración de notas administrativas.
- Análisis y elaboración de notas administrativas.
- Análisis y revisión de Actas Jurisdiccionales, Administrativas y Públicas e informes y documentos administrativos.

De febrero 2013 a abril 2014 se desempeñó como Auxiliar de asesores y Apoyo en los programas de la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (SEGOB-BID), en la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana de SEGOB, realizando las funciones siguientes:

- Enlace con los países de América Latina para la implementación de programas y estrategias de prevención social de la violencia.
- Apoyo logístico en las Clínicas de Seguridad Ciudadana.
- Participación en la elaboración de informes de ejecuciones y logros

De agosto 2007 a marzo 2009 laboró en el H. Bufete Ayala & Mejía Abogados Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana de SEGOS, realizando las funciones siguientes:

- Manejo de agenda.
- Control de expedientes.
- Presentación de informes mensuales referentes al trabajo realizado en cada uno de los juicios llevados en ese periodo.

Conocimientos

Diplomados, Seminarios y Cursos en materia electoral.

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 cédula No. 5588457 de fecha 9 de julio de 2008, de Licenciatura en Derecho y cedula No. 09256730 de fecha 29 de mayo de 2015, de Maestría en Derecho expedidas 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, asentando la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta”, incluyendo nombre y firma autógrafa;
 - f. Comprobantes que permitan verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
 - g. Constancia N° 27612 de fecha 8 de abril del 2021, expedida por la Directora de Situación Patrimonial de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, donde hace constar que la C. Diana Laura Ortega Navarro 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 Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II, adscrita a la Dirección de Enlace Operativo en la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados 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, planeación y logística, organización institucional, seguimiento de proyectos Institucionales
Conocimientos Adicionales	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Administración de Instituciones Públicas, Normativa Interna del Instituto Electoral.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, la persona propuesta tiene Maestría en Derecho; tiene 8 años de experiencia participando en diversos cargos en el ámbito federal al prestar sus servicios en Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Instituto Nacional Electoral, Secretaría de Gobernación y Tribunal Electoral de la Ciudad de México, de donde deriva el conocimiento de la materia electoral, participación ciudadana, administración de documentos, relaciones públicas, logística, organización y seguimiento de proyectos institucionales, con lo cual, se acredita fehacientemente el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen; en consecuencia, se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido **16 de abril al 15 de octubre 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 5. Políticas de Operación, Apartado C. Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 7. Descripción de Actividades,



IECM-JA040-21

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 9 de abril 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

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. NAZARENA ANZA GARRIDO, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA EDUCADORA EN LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA 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 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (DEECyCC), mediante oficio IECM/DEECyCC/036/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica de Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) para cubrir el puesto de Analista Educadora, en la Coordinación de Educación Cívica adscrita a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de abril al 15 de octubre de 2021.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Nazarena Anza Garrido, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100% créditos
Formación Profesional	Pedagogía
Años de Experiencia	9 años
Área de Experiencia	<p>De marzo 2019 a la fecha se desempeñó como Educadora en la Ludoteca Cívica del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educadora en la Ludoteca Cívica (LUCI): Implementación de actividades con la comunidad educativa (Docentes, personal escolar, responsables de crianza y estudiantes) de escuelas de la CDMX y con población de la CDMX, con el propósito de desarrollar habilidades en el ejercicio y práctica de valores para la convivencia democrática, a través de juegos colaborativos, así como de obras de teatro y juegos escénicos interactivos con un enfoque lúdico pedagógico <p>De marzo de 2013 a octubre de 2018 se desempeñó como Actriz y Tallerista en Corazón Arte Teatro-Intervención, A.C., realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación e impartición de talleres con un enfoque de Derechos Humanos, Educación para la Paz y Resolución creativa de conflictos mediante técnicas teatrales a niñas, niños, jóvenes y profesionales de la Salud y la Educación, en instituciones como el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz. • Actriz y Tallerista en el Proyecto: "lo extraordinario de ser diferente" Teatro intervención para promover la inclusión de niñas y niños con discapacidad; derivado de la iniciativa impulsada por el Instituto de Desarrollo Social (INDESOL), en el marco de su Programa de Coinversión Social. Intervención social para la sensibilización y promoción de Derechos

Humanos de personas con discapacidad. Abril a diciembre 2018.

De 2010 a 2012 se desempeñó en la Secretaría de Educación, Gobierno del Distrito Federal. Dirección de Educación Inicial y Básica Instituto, realizando las funciones siguientes:

- Planeación, elaboración de contenidos e impartición de pláticas de sensibilización sobre Bullying en escuelas: públicas y privadas de Educación Básica (Preescolar, Primaria y Secundaria), atendiendo a distintas poblaciones: estudiantes, docentes y responsables de crianza; así como en diversas instituciones.
- Apoyo en la elaboración de las publicaciones: Escuelas Aprendiendo a Convivir: Un proceso de intervención contra el maltrato e intimidación entre escolares Bullying y Memorias del Seminario de Reflexión Permanente "Escuelas Conviviendo".

Conocimientos Adicionales Planeación de videoconferencias grupales para la educación a distancia, Terapia de Juego, factores para detectar el Bullying, Encuentro de maestros y padres de familia para el fortalecimiento de la convivencia escolar, Taller de Democracia y Valores, Participación ciudadanía y democracia: trinomio de raíces por la democracia.

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 Constancia que ha acreditado el 100% de créditos del plan oficial correspondiente a la Licenciatura en Pedagogía, expedida por el Lic. José Rafael Hernández Ortiz, Jefe del Departamento de Servicios Escolares de la Universidad Intercontinental de fecha 11 de junio de 2002.
 - 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, asentando en la primera hoja la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta", incluyendo nombre y firma autógrafa;
 - f. Comprobantes que permitan verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
 - g. Constancia N° 27486, de fecha 7 de abril del 2021, expedida por la Directora de Situación Patrimonial, donde hace constar que la C. Nazarena Anza Garrido 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 Educadora, en la Coordinación de Educación Cívica adscrita a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción

Licenciatura

Grado de Avance

75% créditos



Formación Profesional	Sociología, Pedagogía, Psicología, Educador, Maestro Normalista, Psicopedagogo, Administración, Humanidades o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	Procesos educativos, principalmente con niños y jóvenes, diseño de estrategia e instrumentos didácticos, evaluación del aprendizaje.
Conocimientos Adicionales	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, manejo de Microsoft Office, Didáctica y capacitación.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, la persona propuesta cuenta con 100% de créditos de la Licenciatura en Pedagogía; tiene 9 años de experiencia laboral, de donde deriva su conocimiento en procesos educativos con niños y jóvenes, así como el diseño de estrategias, instrumentos didácticos y evaluación de aprendizaje, normativa electoral y manejo de Microsoft Office; cabe destacar su participación como Educadora en la Ludoteca cívica Infantil (LUCI) del Instituto Electoral de la Ciudad de México, Con lo cual, se acredita fehacientemente el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen; en consecuencia, se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **16 de abril al 15 de octubre 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 5. Políticas de Operación, Apartado 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 9 de abril 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