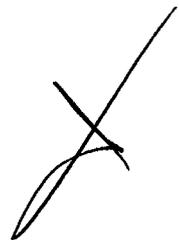


**Séptima Sesión Extraordinaria  
14 de mayo de 2021**

**Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba la designación de dos encargadurías de despacho en plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**

**Antecedentes**

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, 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 expedieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE, aprobó mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN), el cual se publicó en el DOF el 15 de enero de 2016, el cual fue reformado el 8 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG162/2020 (Estatuto del SPEN 2020) el cual entró en vigor al día siguiente de su aprobación, y se publicó en el DOF el 23 de julio del mismo año.



- IV. 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.
- V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.
- VI. El 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.
- VII. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- VIII. El 15 de mayo de 2017, la Junta en su Séptima Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo JA055-17, aprobó la actualización del Procedimiento.
- IX. 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, la nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

- X. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento de Relaciones Laborales, mismo que dio cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo tercero transitorio del Código, el cual se publicó en la Gaceta Oficial el 16 del mismo mes y año.
- XI. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017, el Consejo General, aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Local y del Código.
- XII. El 31 de agosto de 2017, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA034-17, aprobó la actualización del Procedimiento.
- XIII. El 31 de agosto de 2018, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA098-18, aprobó actualizar el Procedimiento.
- XIV. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones,

Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).

- XV. El 28 de febrero de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-023/2019, aprobó modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- XVI. El 15 de mayo de 2019, la Junta, aprobó mediante Acuerdo IECM-JA080-19, la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, así como del Manual de Organización y Funcionamiento, ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XVII. El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud, declaró al virus SARS-CoV2 (COVID-19) oficialmente como pandemia, toda vez que es un problema global y todos los países tendrán que establecer las medidas que estimen pertinentes para combatir la propagación del virus.
- XVIII. El 13 de marzo de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA029-20, aprobó la actualización del Procedimiento.
- XIX. El 17 de marzo de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó la implementación de medidas que garanticen el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales y preventivas para la protección de las personas servidoras públicas y aquellas que acudan a las Instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México con motivo del COVID-19.
- XX. Los días 24 de marzo, 20 de abril, 29 de mayo y 15 de junio de 2020, el

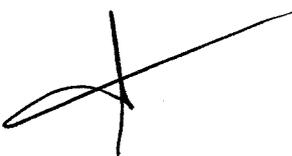


Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió las Circulares 33, 34, 36 y 39 mediante las cuales se mantuvo la suspensión de los plazos de diversos procedimientos, con motivo de la pandemia del COVID-19, siendo que mediante Circular 81 de fecha 17 de diciembre de 2020, se levantó dicha suspensión. No obstante, por Circular 86 del 28 de diciembre del mismo año, se dejó sin efectos la referida circular, continuando hasta la fecha con la suspensión de los plazos.

- XXI. El 30 de abril de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-032/2020, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó la celebración de sesiones virtuales o a distancia ordinarias, extraordinarias y urgentes del propio Consejo General y de sus Comisiones a través de herramientas tecnológicas, durante el periodo de medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19.
- XXII. El 14 de mayo de 2020, se publicó en el DOF, el Acuerdo de la Secretaría de Salud, por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa.
- XXIII. El 5 de junio de 2020, se publicaron en la Gaceta Oficial los Lineamientos de Protección a la Salud que deberán cumplir las oficinas de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuyo objeto es establecer las medidas sanitarias que deberán implementarse al interior de las oficinas públicas, para proteger la salud de las personas servidoras públicas y de las personas que asistan a las mismas instalaciones.
- XXIV. El 30 de junio de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-046/2020, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó el 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 Gradual hacia la Nueva Normalidad de la Ciudad de México 2020, el cual fue modificado por Acuerdo IECM-ACU-CG-027/2021, del 12 de febrero de 2021.

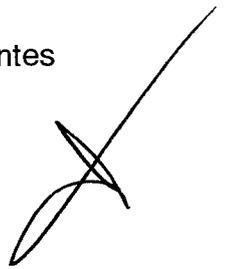
- XXV. El 13 de enero de 2021, mediante acuerdo IECM-JA001-21, la Junta Administrativa del Instituto Electoral aprobó el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables para el ejercicio fiscal 2021 del Instituto Electoral.
- XXVI. El 14 de enero de 2021, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-004/2021, aprobó el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2021.
- XXVII. El 29 de enero de 2021, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA011-21, aprobó la actualización a las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2021.
- XXVIII. El 23 de abril de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA048-21, la Junta, en cumplimiento a diversas sentencias dictadas por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, aprobó 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 lo previsto en el artículo 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 de supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.
3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales, por vacante se entenderá, la plaza presupuestal sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
4. Que el artículo 54 párrafos primero y tercero del Reglamento de Relaciones Laborales, refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismos de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

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



79

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 87 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que la Junta en el marco de sus atribuciones designa al Personal de la Rama Administrativa como encargado temporal para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía, de acuerdo con las necesidades del Instituto Electoral.
7. Que el artículo 88 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que la designación de encargado de despacho corresponde a la Junta y tendrá una vigencia máxima de seis meses, la cual podrá ser prorrogada por un periodo igual.
8. Que, de acuerdo con lo previsto en el último párrafo, del artículo 88 del Reglamento de Relaciones Laborales, la encargaduría de despacho podrá darse por terminada anticipadamente a la vigencia autorizada por la Junta en los siguientes casos:
  - Por acuerdo de la Junta;
  - Por la ocupación definitiva del cargo a través de los mecanismos ordinarios previstos en el Reglamento, y
  - A petición de la persona Titular de la unidad administrativa correspondiente.
9. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de Relaciones Laborales, con el fin de evitar que los movimientos derivados de la encargaduría alteren la estructura y funcionalidad de las áreas, en el proceso de



designación, se deberá observar, preferentemente, la jerarquía de los cargos.

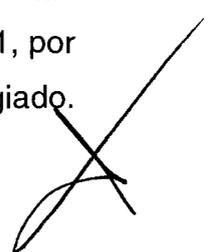
10. Que en términos de lo dispuesto en el numeral 6.2, de los Mecanismos, mediante oficio IECM/UTAJ/766/2021, de fecha 11 de mayo de 2021, la Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, solicitó a la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD) realizar los trámites para la designación de las encargadurías de despacho de las personas que a continuación se señalan:

No	Nombre	Cargo	Adscripción
1	René Suárez Sánchez	Subdirector de Instrucción, Seguimiento y Resolución de Procedimientos Administrativos	UTAJ
2	José Andrés González López	Jefe de Departamento de Quejas	

11. Que las designaciones de encargadurías propuestas en el presente Acuerdo, son congruentes con la jerarquía de los cargos prevista en el artículo 89 del Reglamento de Relaciones Laborales, toda vez que las personas funcionarias ocupan un cargo inmediato inferior al propuesto, y no se ve violentado ningún derecho de otras personas servidoras públicas que pudieran pretender ser encargadas, por lo tanto, se consideran viables las propuestas.

12. Que mediante oficio IECM/UTCFD/268/2021, la UTCFyD remitió al Secretario de la Junta los Dictámenes por los que se determina que las personas funcionarias señaladas en el considerando 10 del presente Acuerdo, cumplen con el perfil y la experiencia para su designación como encargadas de despacho de las plazas referidas.

13. Que de conformidad con los Dictámenes remitidos por la UTCFyD, las propuestas tendrán vigencia durante el periodo del 16 de mayo al 15 de noviembre de 2021, por lo cual se someten a consideración de las y los integrantes de este órgano colegiado.



Por lo expuesto con fundamento en los artículos 87 y 88 párrafo primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, la Junta emite el siguiente:

**A c u e r d o**  
**IECM-JA058-21**

**PRIMERO.** Se determina que las personas funcionarias que a continuación se señalan, cumplen con el perfil y la experiencia para ser designadas mediante el mecanismo de encargaduría de despacho de las plazas de la Rama Administrativa señalada, por el periodo del 16 de mayo al 15 de noviembre de 2021, conforme al Procedimiento identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/SGCE/3/2016 y en virtud de las consideraciones contenidas en los Dictámenes que forman parte integral del presente Acuerdo.

No	Nombre	Cargo	Adscripción
1	René Suárez Sánchez	Subdirector de Instrucción, Seguimiento y Resolución de Procedimientos Administrativos	UTAJ
2	José Andrés González López	Jefe de Departamento de Quejas	

**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 realicen 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

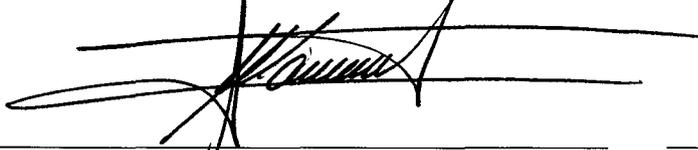


anexos y se realicen las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx)

**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 mayo 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.

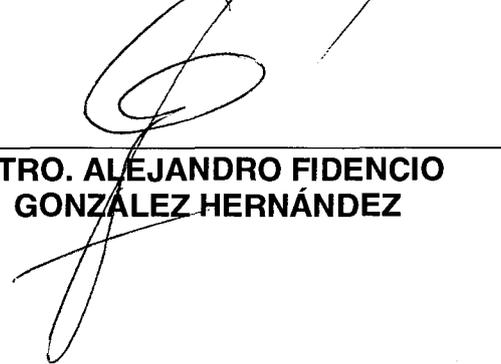
**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



---

**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ  
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



---

**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO  
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

**DICTAMEN POR EL QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA QUE EL C. RENÉ SUÁREZ SÁNCHEZ OCUPE POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO, EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE INSTRUCCIÓN, SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en el artículo 87 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, presentó solicitud ante la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para ocupar el puesto de Subdirector de Instrucción, Seguimiento y Resolución de Procedimientos Administrativos, adscrito a esa Unidad Técnica, a través del mecanismo de Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 16 de mayo al 15 de noviembre de 2021.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al **C. René Suárez Sánchez**, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	Cédula Profesional
<b>Formación Profesional</b>	Derecho
<b>Años de Experiencia</b>	15 años en el IECM

**Área de Experiencia**

De enero de 2009 a la fecha se desempeña como Jefe de Departamento de Quejas en la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando funciones como:

- Sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores y procedimientos laborales disciplinarios en contra de trabajadores del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De septiembre de 2006 a diciembre de 2008 se desempeñó como Técnico Especializado B en la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del otrora Instituto Electoral del Distrito federal, realizando funciones como:

- Apoyo en la realización de notas informativas, oficios, sustanciación y resolución de fiscalización, respecto los informes ordinarios y precampaña de los partidos y/o agrupaciones políticas locales.
- -Apoyo en la elaboración de informes circunstanciados
- -Apoyo en la elaboración de resoluciones de la Comisión de Asociaciones Políticas, respecto la perdida de las agrupaciones políticas locales y de partidos políticos.

De febrero de 2006 a julio de 2006 se desempeñó como Asistente Operativo Jurídico, en la Dirección Distrital XXX del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, realizando funciones como:

- Apoyo en el desarrollo del Proceso Electoral 2006, respecto a las actividades de la propia Dirección, tales como: elaboración de actas de sesiones y reuniones de trabajo, oficios, minutas de trabajo, apoyo en recorridos de inspección, apoyo en los recorridos con miembros del Consejo Distrital, apoyo en la integración de expedientes, apoyo en la resolución de controversias

Del septiembre de 2001 a septiembre de 2002, se desempeñó como Asistente Jurídico en la Coordinación de Presidencia del otrora Tribunal Electoral del Distrito Federal, realizando funciones como:

- Apoyo en actividades jurídicas y administrativas.
- Apoyo en la elaboración de reportes, minutas de trabajo, informes, notas y apoyo operativo.

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:

- Original del *Currículum vitae* firmado y asentando la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
- Copia de comprobante académico.
- Copia de comprobantes de experiencia laboral.

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, la plaza de Subdirección de Instrucción, Seguimiento y Resolución de Procedimientos Administrativos, adscrita a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	Título
<b>Formación Profesional</b>	Derecho o equivalente
<b>Años de Experiencia</b>	2 años
<b>Área de Experiencia</b>	Atención a impugnaciones y quejas
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa Electoral, Normatividad en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Manejo de Microsoft y Argumentación Jurídica

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 ya que cuenta con la escolaridad y experiencia requerida por la cédula del puesto, por lo que se considera

procedente su designación por Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 16 de mayo al 15 de noviembre de 2021.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México 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 11 de mayo 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**

**Mtra. Mónica Scott Mejía**

**Ángel García Torre**

**DICTAMEN POR EL QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA QUE EL C. JOSÉ ANDRÉS GONZÁLEZ LÓPEZ OCUPE POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO, EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en el artículo 87 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, presentó solicitud ante la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para ocupar el puesto de Jefe de Departamento de Quejas, adscrito a esa Unidad Técnica, a través del mecanismo de Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 16 de mayo al 15 de noviembre de 2021.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al **C. José Andrés González López**, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	Título
<b>Formación Profesional</b>	Derecho
<b>Años de Experiencia</b>	3 años

**Área de Experiencia**

Del 16 de abril de 2018 a la fecha se desempeña como Analista en la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando funciones como:

- Apoyar en las actividades vinculadas con la sustanciación de los procedimientos seguidos en forma de juicio regulados por la normativa electoral, respecto a la elaboración de proyectos de acuerdos, cédulas de notificación, razones de fijación y retiro de estrados, actas, dictámenes y resoluciones; así como de las investigaciones y demás procedimientos de materia electoral, con el fin de garantizar su legalidad.
- Apoyar en la ejecución de diligencias relativas a procedimientos, notificaciones, inspecciones y certificaciones.

Del 15 de enero de 2018 al 15 de abril de 2018 se desempeñó como Técnico Especializado "A" en el otrora Instituto Electoral del Distrito federal, realizando funciones como:

- Apoyar en la elaboración de proyectos de contratos de prestación de servicios y convenios, integración de expedientes de contratos y convenios-Apoyar en la integración de carpetas de comités y comisiones

- Apoyar en la validación, certificación, entrega de oficios, acuerdos y resoluciones del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México

De noviembre de 2017 a enero de 2018 se desempeñó como Técnico Electoral, en la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, realizando funciones como:

- Apoyo en el seguimiento de las actividades desempeñadas en materia de capacitación en las Juntas Distritales de la Ciudad de México, así como en la elaboración de los informes correspondientes
- Colaborar en las actividades encomendadas por el Vocal de Capacitación de la Junta Local
- Apoyar en la supervisión a Juntas Distritales Ejecutivas en el desarrollo y aplicación de los programas en materia de capacitación y educación cívica.

De agosto de 2015 a septiembre de 2017, se desempeñó como Coordinador de Registro Público en la Notaría 230 del otrora Distrito Federal, realizando funciones como:

- Apoyo en la precalificación de instrumentos notariales, elaboración y seguimiento de aclaraciones jurídicas relativas a escrituras en trámite de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio y dependencias Administrativas
- Apoyo en la elaboración de escrituras, notificaciones, promoción y seguimiento de juicios intestamentarios, revisión de las publicaciones en estrados, actas de asamblea, cotización de derechos
- Apoyo en la revisión de documentos previos, presentaciones vía telemática, SIGER Y RUG

---

**Conocimientos  
Adicionales**

Manejo de Paquetería Office

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. Original del *Currículum vitae* firmado y asentando la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - b. Copia de comprobantes académicos Título de Licenciado en Derecho, expedido por la Facultad de Derecho de la Barra Nacional de Abogados, de fecha 19 de febrero de 2020.
  - c. Copia de comprobantes de experiencia laboral.

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, la plaza de Jefe de Departamento de Quejas, adscrito a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	Título
<b>Formación Profesional</b>	Derecho o equivalente
<b>Años de Experiencia</b>	2 años
<b>Área de Experiencia</b>	Medios de impugnación, procedimientos administrativos, procesos electorales y/o participación ciudadana
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normativa Electoral, Normatividad en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Manejo de Microsoft Office y Argumentación Jurídica

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, ya que cuenta con la escolaridad y experiencia requerida por el perfil del puesto, por lo que se considera procedente su designación por Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 16 de mayo al 15 de noviembre de 2021.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México 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 11 de mayo 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**

**Mtra. Mónica Scott Mejía**

**Ángel García Torre**