

**Séptima Sesión Extraordinaria**

**14 de mayo de 2021**

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

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

- I. El 31 enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.
  
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
  
- III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo INE/CG909/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por

el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución federal; en materia política de la Ciudad de México.
- 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 31 de agosto de 2018, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA098-18, aprobó la actualización del Procedimiento.
- XV. 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).

- XVI. 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.
- XVII. 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.
- XVIII. 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.
- XIX. 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).
- XX. 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.
- XXI. El 11 de septiembre de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral dio inicio al Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.

- XXII. 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.
- XXIII. 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.
- XXIV. 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.
- XXV. 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.
- XXVI. El 23 de abril de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA049-21, 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 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.

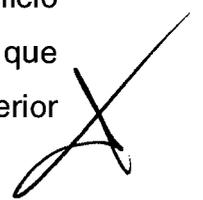
6. Que el artículo 91, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales y el Procedimiento IECM/PR/UTCFyD/SGCE/3/2016, prevén que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular 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 oficios IECM/UTEF/234/2021, IECM/UTEF/235/2021, IECM/UTEF/236/2021 recibidos el 4 de mayo de 2021, el Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF), solicitó a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD), realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de las plazas siguientes:

Nombre	Cargo
Araceli Degollado Rentería	Subdirectora de Fiscalización
Claudia Ivonne Santos Moreno	Analista
Ricardo Farid Martínez Puon	Analista

8. Que mediante oficio IECM/UTAJ/765/2021, recibido el 7 de mayo de 2021, la Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ), solicitó a la UTCFyD, realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Luis Eduardo Villegas Sánchez	Analista

9. Que de conformidad con el Procedimiento, la UTCFyD, mediante oficio IECM/UTCFD/268/2021, remitió al Secretario de la Junta los dictámenes que determina que las personas propuestas señaladas en el considerando anterior



79

cumplen con el perfil para la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas.

10. Que de conformidad con los dictámenes remitidos por la UTCFyD, las ocupaciones temporales tendrán vigencia por un periodo de seis meses, del 16 de mayo al 15 de noviembre 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-JA059-21**

**PRIMERO.** Se aprueba la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México siguientes, con una vigencia del 16 de mayo al 15 de noviembre de 2021:

Nombre	Plaza	Adscripción
Araceli Degollado Rentería	Subdirectora de Fiscalización	UTEF
Claudia Ivonne Santos Moreno	Analista	
Ricardo Farid Martínez Puon	Analista	
Luis Eduardo Villegas Sánchez	Analista	UTAJ

**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](http://www.iecm.mx).

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

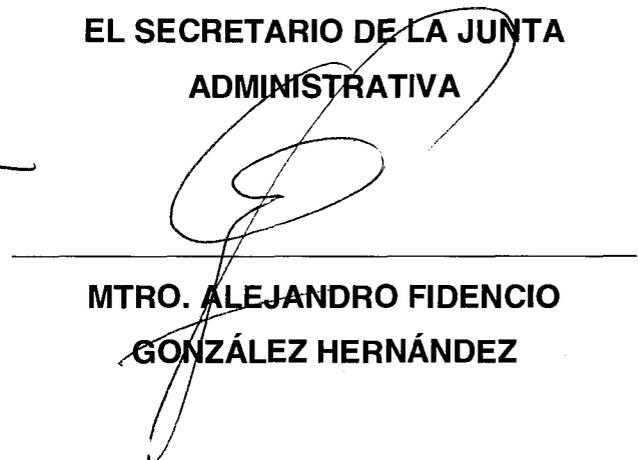
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión virtual del catorce de mayo de dos mil veintiuno, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 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 QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. ARACELI DEGOLLADO RENTERÍA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE SUBDIRECTORA DE FISCALIZACIÓN ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN 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 Especializada de Fiscalización (UTEF), mediante oficio IECM/UTEF/234/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica de Centro de Formación y Desarrollo (UTCDFD) para cubrir el puesto de la Subdirección de Fiscalización, adscrita a la Dirección de Fiscalización, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, 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. Araceli Degollado Rentería, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura Maestría
<b>Grado de Avance</b>	Título Certificado
<b>Formación Profesional</b>	Contaduría Auditoría
<b>Años de Experiencia</b>	22 años

**Área de Experiencia** De febrero de 2019 a enero de 2020 se desempeñó como Encargada de Despacho de la Coordinación de Auditoría en la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, realizando las funciones siguientes:

- Coordinar y supervisar los procedimientos establecidos para llevar a cabo los trabajos de revisión a los informes anuales, de precampaña, apoyo ciudadano y de campaña, presentados por los Partidos Políticos, aspirantes y candidatos independientes a nivel nacional y a nivel local.
- Apoyo en actividades de la Dirección de Auditoría.

De enero 2004 a diciembre 2020 se desempeñó como Subdirectora de Auditoría en la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, realizando las funciones siguientes:

- Ejecutar y supervisar los procedimientos establecidos para llevar a cabo los trabajos de revisión a los informes anuales, de precampaña, apoyo ciudadano y de campaña, presentados por los Partidos Políticos, aspirantes y candidatos independientes a nivel nacional y a nivel local.
- Coordinar actividades de monitoreos de propaganda en vía pública, visitas de verificación durante los procesos electorales.
- Presentar informes para la Comisión de Fiscalización.
- Proporcionar asesorías a sujetos obligados, realizar capacitación en ternas de Fiscalización a personal del área, sujetos obligados y otros.

De noviembre de 1998 a enero de 2003 se desempeñó como Encargada de Auditorías Financieras, Fiscales y Operacionales en Lofton y Asociados, S.C., realizando las funciones siguientes:

- Elaboración de dictámenes fiscales y financieros.

De enero a octubre de 1998 se desempeñó como Auxiliar de Contabilidad en Cristóbal del Río y Asociados, S.C., realizando las funciones siguientes:

- Captura de registros contables, elaboración de conciliaciones Bancarias, archivo de expedientes

---

**Conocimientos Adicionales** Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Desarrollo y Supervisión de la Fiscalización del Gasto Ordinario 2015 y de los Procesos Electorales 2015-2016, Fiscalización con Perspectiva de Género, La Fiscalización en la Práctica: La Auditoría de los Sujetos Obligados, etc.

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:

- Acta de nacimiento.
- Credencial para votar vigente.
- Comprobante de estudios que consiste en Título Profesional de Licenciada en Contaduría expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México de fecha 24 de mayo de 2001 y la correspondiente Cedula profesional No 3473498 expedida por la Dirección General de Profesiones de fecha 8 de noviembre de 2001.
- 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 *Curriculum vitae* de la persona candidata, asentando en la última hoja la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta", incluyendo nombre y firma autógrafa;
- Comprobantes que permitan verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
- Constancia N° 30213, de fecha 25 de abril del 2021, expedida por la Directora de Situación Patrimonial, Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, donde hace constar que la C. Araceli Degollado Rentería 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 la Subdirección de Fiscalización, adscrita a la Dirección de Fiscalización, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	Título
<b>Formación Profesional</b>	Contaduría Pública Administración o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	2 años
<b>Área de Experiencia</b>	Fiscalización, Auditoría, Contabilidad General.

---

**Conocimientos  
Adicionales**

Normatividad Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Fiscalización, Manejo de Microsoft Office y software en materia contable.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, la persona propuesta tiene Título en Contaduría; tiene 22 años de experiencia laboral en cargos públicos que ha desempeñado en el Instituto Nacional Electoral y Despachos contables de donde deriva su conocimiento de la materia electoral, fiscalización, revisión de informes presentados por partidos políticos, candidatos sin partido, auditoría financiera y, contabilidad, con lo cual, se acredita 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 mayo al 15 de noviembre 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 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 QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. CLAUDIA IVONNE SANTOS MORENO, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA ADSCRITA A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN A ASOCIACIONES POLÍTICAS Y ASESORÍA DE LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN 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 Especializada de Fiscalización (UTEF), mediante oficio IECM/UTEF/235/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica de Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) para cubrir el puesto de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, 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. Claudia Ivonne Santos Moreno, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura Maestría
<b>Grado de Avance</b>	100% créditos 100% créditos
<b>Formación Profesional</b>	Licenciatura en Contaduría Maestría en Finanzas
<b>Años de Experiencia</b>	7 años

**Área de Experiencia**

De marzo de 2021 a la fecha se desempeña en la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Apoyó en los procesos de fiscalización de los informes anuales de las agrupaciones políticas locales, de los informes mensuales de las organizaciones de ciudadanos interesadas en constituir un partido político local, así como en la liquidación de estas y en la liquidación de las asociaciones políticas que pierdan su registro.

De abril de 2019 a abril 2021 se desempeñó como Jefa de Departamento de Análisis de Activos y Seguimiento de Instituciones en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB), realizando las funciones siguientes:

- Seguimiento a la condición financiera y operativa de las Instituciones Bancarias con base en la información disponible.
- Elaboración del análisis y la evaluación de la situación financiera de la Institución o Instituciones para el Estudio Técnico.

De noviembre de 2017 a marzo de 2019 se desempeñó como Analista de cuentas por pagar en Office Depot Corporativo, realizando las funciones siguientes:

- Control y registro contable de anticipos, viáticos, reembolsos y comprobaciones.

- Registro contable de facturas de proveedores a nivel nacional (pagos de Luz, Agua, Anticipos a proveedores, mantenimiento y otros servicios requeridos para el funcionamiento de las tiendas).

De octubre de 2016 a octubre de 2017 se desempeñó como Contador en Technistorage, S.A de C.V., realizando las funciones siguientes:

- Revisiones de auditoría en diversos procesos de la empresa (tesorería, créditos, gestión comercial, lavado de activos) cumpliendo eficazmente con los lineamientos establecidos por la Metodología de Auditoría Interna.
- Cuentas por Pagar y cuentas por cobrar; realizaba el Cash Flow, integración de provisiones para presupuestos, facturación, pólizas, conciliación bancaria e Integración de papeles (Pagos a proveedores, depósitos, registro de facturas emitidas) de trabajo para para realizar el registro contable.
- Revisión de documentación para comprobaciones de reembolsos, y pagos mediante caja chica.

De octubre de 2013 a junio de 2016 se desempeñó como Analista Contable en Mantenimiento Preventivo y Correctivo, S.A. de C.V., realizando las funciones siguientes:

- Obtención de los costos directos, variables e históricos (nacionales y de importación) para integrarlos y obtener el precio de venta final.
- Auxiliar en el Control de Información de ventas, costos, Tránsito (Logística).
- Mantener toda la documentación y registros precisos y actualizados con datos recientes, evitando errores en el procesamiento o la entrega (Control de entrega a clientes para venta, renta y préstamo).
- Apoyar en el área de auditoría interna, realizaba papeles de trabajo para realizar las pruebas de auditoría para obtener evidencias necesarias con el fin de realizar el informe de auditoría correspondiente.

---

**Conocimientos Adicionales** Manejo de Microsoft Office, Aspel-Coi, Factusipnet, facturanet, SAP y ORACLE.

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 Certificado de estudios totales de la Licenciatura en Contaduría, y la Constancia de créditos de la Maestría en Finanzas, ambos expedidos por la Universidad de Londres.
  - 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 última hoja la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta”, incluyendo nombre y firma autógrafa;
  - f. Comprobantes que permitan verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
  - g. Constancia N° 31602, de fecha 4 de mayo del 2021, expedida por la Directora de Situación Patrimonial, donde hace constar que la C. Claudia Ivonne Santos Moreno 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 adscrita a la Jefatura de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	75% créditos
<b>Formación Profesional</b>	Contaduría Pública, Administración o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año
<b>Área de Experiencia</b>	Fiscalización, Auditoría o Derecho Electoral.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normatividad Electoral, Normativa en materia de Fiscalización, Normativa en materia de Transparencia, Manejo de Microsoft Office.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, la persona propuesta tiene el 100% de créditos de la Licenciatura y de la Maestría en Finanzas; tiene siete años de experiencia laboral en materia contable y de auditoría, así como en el manejo de Microsoft Office, con lo cual, se acredita 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 mayo al 15 de noviembre 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/UTCFD/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**

**Mónica Scott Mejía**

**Ángel García Torre**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. RICARDO FARID MARTÍNEZ PUON, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA ADSCRITO A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN A ASOCIACIONES POLÍTICAS Y ASESORÍA DE LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN 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 Especializada de Fiscalización (UTEF), mediante oficio IECM/UTEF/236/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica de Centro de Formación y Desarrollo (UTCDFD) para cubrir el puesto Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, 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. Ricardo Farid Martínez Puon, 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>	12 años
<b>Área de Experiencia</b>	<p>Del 16 de marzo de 2021 a la fecha se desempeña como Técnico Especializado A en la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar asesoría en materia jurídica a la UTEF.</li> <li>• Apoyar en las notificaciones derivadas de los actos o determinaciones que emita la UTEF.</li> <li>• Realizar investigaciones sobre la normatividad electoral aplicable en materia de fiscalización.</li> <li>• Apoyar en la elaboración de proyectos en materia de fiscalización.</li> </ul> <p>Del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018 se desempeñó como Jefe de Departamento de Seguimiento Normativo en la Dirección de Desarrollo Administrativo del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar las leyes, códigos, reglamentos y demás normatividad aplicable a la Administración Pública Municipal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta Estatal y Municipal, para mantener actualizadas a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades municipales.</li> <li>• Análisis y, en su caso, emisión de recomendaciones de los proyectos de acuerdos elaborados por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal, para que el Presidente Municipal los proponga ante el Cabildo.</li> <li>• Participación en la revisión de los reglamentos y manuales de organización y de procedimientos de la Administración Pública</li> </ul>

Municipal y, en su caso, proponer al director las adecuaciones que procedan.

- Análisis de los requerimientos normativos realizados al Presidente Municipal.

Del 1 de septiembre de 2012 al 31 de diciembre de 2015 se desempeñó como Consultor en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios(COFEPRIS), Órgano Interno de Control, Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, realizando las funciones siguientes:

- Elaboración de diagnósticos de las diversas áreas de la COFEPRIS, para conocer el estado que guarda la institución y modernizar su gestión.
- Promover acciones de mejora aplicando programas y proyectos en la materia, brindando asesoría en planeación estratégica, trámites, servicios y procesos de calidad en conjunto con la participación ciudadana, promoviendo con ello los programas orientados al florecimiento de la institución.
- Análisis y revisión de resoluciones de las solicitudes de información presentadas ante el Comité de Información, así como participación como miembro de dicho Comité.
- Seguimiento y actualización de los expedientes clasificados como reservados correspondientes al Órgano Interno de Control en el sistema del Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (IFAI).
- Seguimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), respecto a las diversas estrategias y líneas de acción, para el cumplimiento de compromisos y logro de resultados.

Del 16 de agosto de 2004 al 31 de julio de 2011 se desempeñó como Jefe de Departamento de Enlace Interinstitucional en la Dirección General Jurídica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), realizando las funciones siguientes:

- Elaboración de proyectos legislativos del subsector cultural, necesarios para el marco jurídico del Subsector Cultural.
- Elaboración de dictámenes jurídicos de los proyectos legislativos emitidos en el Congreso de la Unión.
- Revisión de proyectos de Acuerdos Interinstitucionales, Convenios y Tratados Internacionales en materia cultural.
- Elaboración de los proyectos de cartas de reconocimiento de actividades culturales a las Asociaciones o Sociedades Civiles sin fines de lucro.
- Apoyo en la celebración de las sesiones del Comité de Mejora Regulatoria Interna y en la actualización de la Norma Interna.
- Difusión de asuntos relevantes publicados en el Diario Oficial de la Federación.
- Apoyo en elaboración de convenios de apoyos económicos del Programa Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal y el Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE).

- Elaboración de Programas de Mejora Regulatoria, así como la descripción y registro de trámites y servicios en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la COFEMER.
- Apoyo en la elaboración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios Artísticos.
- Apoyo en la elaboración de Contratos de Coedición y Acuerdos Específicos de Ejecución con los estados de la República Mexicana.

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:

- Acta de nacimiento.
- Credencial para votar vigente.
- Comprobante de estudios que consiste en Título Profesional de Licenciado en Derecho expedido por la Universidad del Valle de México de fecha 12 de diciembre de 2000 y la correspondiente Cedula profesional No 3323215 expedida por la Dirección General de Profesiones de fecha 9 de abril de 2001.
- 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 *Curriculum vitae* de la persona candidata, asentando en la última hoja la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta”, incluyendo nombre y firma autógrafa;
- Comprobantes que permitan verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
- Constancia N° 31247, de fecha 2 de mayo del 2021, expedida por la Directora de Situación Patrimonial, Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, donde hace constar que el C. Ricardo Farid Martínez Puon 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 adscrito a la Jefatura de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	75% créditos
<b>Formación Profesional</b>	Contaduría Pública Administración o equivalentes
<b>Años de Experiencia</b>	1 año
<b>Área de Experiencia</b>	Fiscalización, Auditoría o Derecho Electoral
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normatividad Electoral, Normativa en materia de Fiscalización, Normativa en materia de Transparencia, Manejo de Microsoft Office y software.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, la persona propuesta tiene Título en Derecho se advierte que la formación profesional del C. Ricardo Farid Martínez Puon deberá ser considerada como una carrera equivalente conforme a



la Clasificación de Carreras Técnicas o Comerciales, Profesionales, Maestrías y Doctorado-Histórica, expedido por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) disponible como información pública en el sitio de internet [www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx), en el que se encuentra determinado como campo de estudio el Grupo 37 relativo a Ciencias Sociales, Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comunicación, Derecho y Geografía; asimismo, el Grupo 39, relativo a Economía, Administración, Contaduría y Turismo, donde están agrupadas carreras de nivel superior tales como Administración, Planeación administrativa y Comercio Internacional; tiene 12 años de experiencia laboral, participando en diversos cargos en el ámbito federal, local y municipal, desempeñando actividades en materia de fiscalización, normativa electoral, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y actividades relacionadas con normativa en materia de transparencia con lo cual se acredita 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 mayo al 15 de noviembre 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 11 de mayo 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**

**Mtra. Mónica Scott Mejía**

**Ángel García Torre**

**DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. LUIS EDUARDO VILLEGAS SÁNCHEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA ADSCRITO A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ASUNTOS JURÍDICOS 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 Asuntos Jurídicos (UTAJ), mediante oficio IECM/UTAJ/765/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica de Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) para cubrir el puesto Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Quejas, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, 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. Luis Eduardo Villegas Sánchez, 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>	4 años

**Área de Experiencia**

Del 1 de febrero al 31 de mayo de 2020 se desempeñó como Supervisor de Grupo "B", adscrito a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Coadyuvar en las tareas relativas de la Secretaria Técnica de la Comisión Permanente de Normatividad y del Comité de Transparencia.
- Elaborar Informes Circunstanciados con motivo de los medios de impugnación interpuestos por Partidos Políticos en contra de acuerdos emitidos por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De mayo a octubre de 2018 se desempeñó como Administrativo Especializado "A" adscrito a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Elaborar Informes Circunstanciados con motivo de los medios de impugnación interpuestos por Partidos Políticos y Candidatos a Jefe de Gobierno, Alcaldes, Diputados por el Principio de Mayoría Relativa y Representación Proporcional con motivo del Proceso Electoral del Ordinario 2017 – 2118.
- Elaborar de diversos acuerdos de mero trámite Procedimientos Administrativos Sancionadores formados con motivo de quejas en contra de propaganda electoral.

Del 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2017 se desempeñó como Analista Jurídico R adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral, realizando las funciones siguientes:

- Desahogando diversos requerimientos formulados por Órganos Jurisdiccionales del Fuero Local y Federal.

De julio de 2015 a septiembre de 2017 se desempeñó como Oficial Administrativo adscrito al Juzgado Decimotercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Notificaciones personales, emplazamientos, publicación de síntesis de acuerdos, certificación de envío de fax, correo electrónico, envío de correo ordinario y correo acelerado.
- Elaboración de acuerdos de mero trámite.
- Audiencias incidentales y constitucionales.
- Elaboración de anteproyectos de resoluciones incidentales y sentencias de amparo.
- Certificación de copias.

De febrero a julio de 2015 se desempeñó como Oficial Administrativo adscrito al Juzgado Decimoséptimo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal en la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Elaboración de acuerdos de mero trámite.
- Toma de declaraciones preparatorias.
- Desahogo de pruebas Testimoniales, Confesionales, Careos.
- Certificación de copias.

Del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2014 se desempeñó como Auxiliar Jurídico adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva 03 del Instituto Nacional Electoral, realizando las funciones siguientes:

- Trámite a medios de impugnación por la elección interna del Partido de la Revolución Democrática.
- Elaboración actas de asamblea y de contratos, de obra pública, arrendamiento y adquisición de bienes.
- Certificación de diversos documentos y tramites propios de dicha Junta Distrital, como el pago de la nómina a personal de la Junta Distrital.

De junio a septiembre de 2013 se desempeñó como Asistente Jurídico adscrito a la Dirección Distrital V del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Trámite a diversos medios de impugnación interpuestos por motivo de la Elección Vecinal y del Presupuesto Participativo.
- Apoyo en la tramitación de diversos procedimientos formados con motivo de las quejas interpuestas en materia de propaganda, elaborando diversos acuerdos de mero trámite.
- Desahogo de diversas diligencias como notificaciones personales y pruebas.

Del 16 de marzo al 31 de diciembre de 2012 se desempeñó como Asistente Operativo adscrito a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Trámite a medios de impugnación interpuestos por Candidatos a Jefe Delegacional, Diputados por el Principio de Mayoría

Relativa y Representación Proporcional con motivo del Proceso Electoral del Ordinario 2011 – 2012.

- Elaboración de diversos contratos prestación de servicios y adquisición de bienes.
- Elaboración de acuerdos de mero trámite de procedimientos disciplinarios incoados en contra de trabajadores del propio instituto.
- Trámite de Procedimientos Especiales Sancionadores formados con motivo de quejas en contra de propaganda electoral.
- Certificación de copias.
- Audiencias de desahogo de pruebas testimoniales, confesionales y de ratificación de contenido y firma.

De octubre 2010 a enero 2011 se desempeñó como Asistente Jurídico adscrito a la Dirección Distrital XVII del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Apoyo al Secretario Técnico Jurídico en lo referente a medios de impugnación tramitados por ciudadanos con motivo de la elección de Comités Ciudadanos del año 2010.

Del 1 de marzo al 30 de junio de 2009 se desempeñó como Administrativo Especializado “B” adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Registro de candidatos a puestos de elección popular.
- Elaboración de anteproyectos de dictámenes de registro de candidatos a puestos de elección popular.

---

**Conocimientos Adicionales** Lineamientos para regular los procedimientos en materia de Participación Ciudadana, Justicia Internacional.

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 Título Profesional expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 16 de diciembre de 2010 y la correspondiente Cedula Profesional No 6916013 expedida por la Dirección General de Profesiones de fecha 24 de febrero de 2011.
  - 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 última hoja la leyenda de “Declaro bajo protesta de decir verdad, que la información aquí contenida es cierta y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo firma autógrafa;
  - f. Comprobantes que permitan verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;

- g. Constancia N° 31438, de fecha 3 de mayo del 2021, expedida por la Directora de Situación Patrimonial, Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, donde hace constar que el C. Luis Eduardo Villegas 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 adscrito a la Jefatura de Departamento de Quejas requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	75% créditos
<b>Formación Profesional</b>	Derecho o equivalente.
<b>Años de Experiencia</b>	1 año
<b>Área de Experiencia</b>	Apoyo jurídico.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normatividad Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, 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 de Licenciado en Derecho; con 4 años de experiencia en el conocimiento de la materia electoral, de participación ciudadana y normativa en materia de transparencia, con lo cual, 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 mayo al 15 de noviembre 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/UTCFD/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**