

**Décima Sesión Extraordinaria**

**15 de junio de 2021**

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

**Antecedentes**

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



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

- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución federal; en materia política de la Ciudad de México.
- 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 a 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 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).
- XIX. 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.
- XX. El 11 de septiembre de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral dio inicio al Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.

- XXI. 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.
- XXII. 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.
- XXIII. 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.
- XXIV. 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.
- XXV. El 23 de abril de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA048-21, 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.

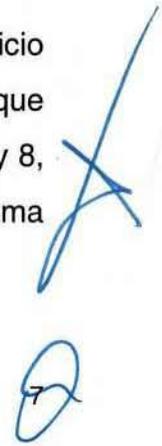
6. Que el artículo 91, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales y el Procedimiento IECM/PR/UTCFyD/SGCE/3/2016, prevén que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular 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 oficio IECM/UTEF/363/2021, recibido el 7 de junio 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 la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Juan Manuel Rodríguez Gómez	Subdirector de Fiscalización

8. Que mediante oficio IECM/DECEyEC/069/2021, recibido el 11 de junio de 2021, el Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (DEECyEC), solicitó a la UTCFyD, realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Fabiola Jetsamyn Villa Saavedra	Analista Educadora

9. Que de conformidad con el Procedimiento, la UTCFyD, mediante oficio IECM/UTCFD/298/2021, remitió al Secretario de la Junta los dictámenes que determinan que las personas propuestas señaladas en los considerandos 7 y 8, 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 junio al 15 de diciembre 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 5. Responsabilidades, 6.4. Ocupación Temporal, 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento IECM/PR/UTCfYD/SGCE/3/2016, la Junta emite el siguiente:

**Acuerdo**  
**IECM-JA072-21**

**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 junio al 15 de diciembre de 2021:

Nombre	Plaza	Adscripción
Juan Manuel Rodríguez Gómez	Subdirector de Fiscalización	UTEF
Fabiola Jetsamyn Villa Saavedra	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](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 quince de junio 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.

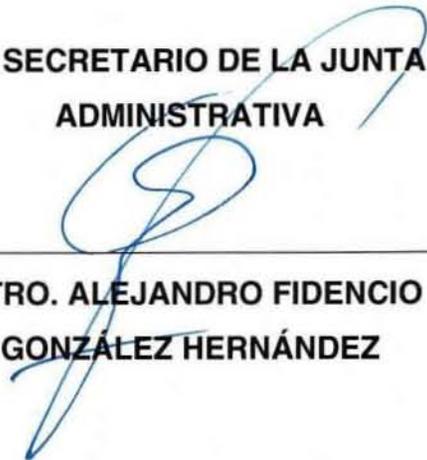
**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



---

**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 DEL C. JUAN MANUEL RODRÍGUEZ GÓMEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE FISCALIZACIÓN ADSCRITO 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/363/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) 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 junio al 15 de diciembre de 2021.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al C. Juan Manuel Rodríguez Gómez, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	Título
<b>Formación Profesional</b>	Contaduría
<b>Años de Experiencia</b>	16 años
<b>Área de Experiencia</b>	<p>De 16 de marzo de 2021 a la fecha se desempeña como Coordinador de Apoyo Técnico 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>• Coordinar los grupos de trabajo encargados de la revisión de los registros contables y de la documentación comprobatoria que sustente los informes anuales o, en su caso mensual, presentado por las Agrupaciones Políticas Locales.</li> <li>• Coordinar los trabajos relacionados con la elaboración de los proyectos de dictamen e informes derivados de las revisiones practicadas a las Agrupaciones Políticas Locales, Asociaciones Políticas y Asociaciones Civiles.</li> <li>• Coordinar los grupos de trabajo encargados de la fiscalización de los informes que presenten las asociaciones civiles constituidas por los aspirantes a candidatos independientes, así como en su liquidación.</li> <li>• Coordinar la fiscalización de los informes que presenten las asociaciones políticas que pierdan su registro, así como apoyar en el proceso de liquidación.</li> <li>• Proporcionar los elementos necesarios para efectuar los requerimientos de información y documentación, así como el proyecto de notificación de errores u omisiones técnicas derivadas de las revisiones practicadas a los sujetos obligados.</li> </ul>

Del 1 de septiembre de 2019 al 31 de enero de 2021 se desempeñó como Coordinador de Recursos Humanos en el Hospital General Tacuba (ISSSTE), realizando las funciones siguientes:

- Lograr una adecuada operación administrativa del personal que labora en el Hospital, a través de la observancia puntual del entorno legal y normativo que rige las relaciones con el personal de base y de confianza.
- Apoyar a la Subdirección Administrativa en el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades, estableciendo controles que sean necesarios para la administración del personal.
- Establecimiento y operación de procedimientos administrativos ágiles y medibles para una adecuada operación administrativa.
- Contar con archivos de personal que faciliten en cualquier momento la consulta para la toma de decisiones.
- Atender y negociar con tres Sindicatos los cuales representan a los trabajadores de base, mantenimiento y transportes.

Del 17 de junio al 31 de julio de 2019 se desempeñó como Titular de la División de Recursos Humanos en la Coordinación Administrativa de la Dirección de Administración del Instituto Mexicano del Seguro Social, realizando las funciones siguientes:

- Gestionar los requerimientos relacionados con la contratación de personal tanto de nómina de mando como ordinaria; realizados por la dirección y sus Unidades Administrativas.
- Verificar la actualización de la plantilla de personal de la Dirección y sus Unidades Administrativas.
- Efectuar el control operativo de la asistencia, puntualidad, sustitución del personal de la Dirección y de sus Unidades Administrativas.
- Validar y certificar por conducto del Jefe de Control Operativo los 14 módulos de Asistencia, Puntualidad y Sustituciones, instalados en 12 inmuebles.
- Realizar las acciones procedentes para atender las observaciones inherentes a la División de Recursos Humanos.

Del 1 de abril de 2017 al 31 de mayo de 2019 se desempeñó como Administrador del servicio de desarrollo de sistemas y servicios de apoyo a la operación, así como administración de procesos funcionales en la SHCP, realizando las funciones siguientes:

- Supervisión de documentación y base para la elaboración de los entregarles acordados con la SHCP.
- Supervisar actividades de Control de asistencia de los elementos e incidencias.
- Supervisión de resguardo de los equipos de cómputo.
- Mantenimiento y actualización.
- Supervisión del seguimiento de reclutamiento de elementos requeridos por la SHCP.

Del 1 de agosto de 2013 al 31 de marzo de 2017 se desempeñó como Prestador de servicios profesionales en SAGARPA, realizando las funciones siguientes:

- Brindar a la SAGARPA asistencia técnica, soporte para la operación y seguimiento del Componente, Postproducción, atendiendo a la normatividad aplicable, para dar puntual seguimiento a la operación del mismo.

- Colaborar en la Entrega a la SAGARPA de los proyectos de política pública que se generen con motivo de la ejecución del Componente Postproducción considerando:
  - Programa Presupuesto del Componente.
  - Criterios específicos para la asignación de apoyos en las actividades elegibles del Componente.
  - Relación de eventos de promoción y difusión del Componente.
  - Corridas financieras de las actividades elegibles del Componente.
  - Fichas técnicas de las actividades elegibles del Componente.
  - Relación de proyectos promovidos por el Componente.
  - Informe integral de los apoyos otorgados al amparo del Componente, reflejando la aplicación de los apoyos por actividad, estrato, género, edad; además del número de productores beneficiarios a nivel nacional, estatal y municipal.
- Integración de los informes mensuales, que se presentan a SAGARPA.

Del 16 de febrero al 31 de julio de 2013 se desempeñó como Asesor en la Subsecretaría de Educación Básica de la SEP, realizando las funciones siguientes:

- Asesorar, prever y en su caso resolver las problemáticas que se les presenten a las Direcciones Generales que integran la Subsecretaría de Educación Básica, en las vertientes presupuestal, financiera, administrativa y jurídica, bajo dos ejes rectores: Fortalecer el Sistema de Control Interno e Inducir y promover el Desarrollo Administrativo, con un enfoque en la Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Homologar, estandarizar y eficiente la operación de las Direcciones Generales que integran la Subsecretaría de Educación Básica.
- Llevar a cabo diagnósticos para, evitar recurrencia en observaciones de la ASF en la revisión a la Cuenta Pública y de las Auditorías realizadas por el OIC en la SEP.
- Revisión de actas entrega-recepción.

Del 1 de abril de 2012 al 31 de enero de 2013 se desempeñó como Titular del Órgano Interno de Control en el Super ISSSTE, realizando las funciones siguientes:

- Mejorar la efectividad de las unidades de venta.
- Reducir los niveles de corrupción.
- Coordinación de la elaboración del Informe de Gestión 2006-2012.
- Consolidar la transparencia y rendición de cuentas
- Vigilar que la actuación de la Administración Pública Federal se apegue a la legalidad.
- Promoción del fortalecimiento de los mecanismos de control

Del 1 de febrero al 31 de marzo de 2012 se desempeñó como Titular del Órgano Interno de Control en Comisión Nacional de Protección Social en Salud, realizando las funciones siguientes:

- Puesta en marcha del Órgano Interno de control (OIC).

- Supervisar a los Titulares de las Áreas de Auditoría, Mejora de la Gestión y de Quejas y Responsabilidades.
- Revisión y validación de los perfiles de puesto de las plazas del OIC.
- Entrevistas de las posibles propuestas de contratación de personal, para ser acordadas con la CGOVC.
- Coadyuvar con la Dependencia para la atención de las observaciones generadas por la Auditoría Superior de la Federación.
- Revisión del Programa Anual de Auditoría (PAA), el Programa de Mejora de la Gestión y el Programa de Atención en Materia de Quejas y Denuncias.
- Participar en calidad de invitado en los diferentes comités.
- Llevar a cabo reunión con el OIC de la Secretaría de Salud, con la finalidad de acordar los términos en lo que se entregarían los asuntos que traspasarían al OIC en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Del 16 de abril del 2010 al 31 de enero de 2012 se desempeñó como Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Gral. Dr. Manuel Gea González, realizando las funciones siguientes:

- Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas.
- Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación.
- Defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario.
- Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control.
- Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones y visitas de inspección.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos.
- Presentar los informes de auditoría al Director General.
- Autorizar el Programa Anual de Auditoría (PAA), el Programa de Mejora de la Gestión y el Programa de
- Atención en Materia de Quejas y Denuncias.
- Participar en calidad de asesor en los diferentes comités de adquisiciones.

Del 1 de octubre del 2009 al 15 de abril de 2010 se desempeñó como Titular del Área de Auditoría Interna del OIC en el FOVISSSTE, realizando las funciones siguientes:

- Suscribir los informes de auditoría y comunicar el resultado al Titular de Órgano Interno de Control.
- Evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos de las áreas operativas y proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen al logro de los fines, aprovechar mejor los recursos asignados, y que el

otorgamiento de los servicios sea oportuno, confiable y completo.

- Vigilar la aplicación de las medidas correctivas y preventivas derivadas de las auditorías.
- Requerir información, documentación y la colaboración a las áreas operativas.
- Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en materia se deban incorporar al programa anual de auditoría y control.
- Llevar los registros y expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Área de Auditoría Interna.
- Elaboración y revisión de Informes de Presunta Responsabilidad.

Del 16 de mayo del 2008 al 30 de septiembre de 2009 se desempeñó como Auditor Supervisor en la Secretaría de la Función Pública Unidad de Auditoría Gubernamental, realizando las funciones siguientes:

- Funciones: Supervisión y coordinación de Auditorías en las diferentes Entidades y Dependencias del Gobierno Federal.
- Supervisar y coordinar las verificaciones a los Órganos Internos de Control.
- Seguimiento de verificaciones a los Órganos Internos de Control.
- Elaboración y revisión de Informes de Presunta Responsabilidad.

Del 16 de febrero del 2004 al 15 de mayo de 2008 se desempeñó como Subdirector de Auditoría en la Órgano Interno de Control en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), realizando las funciones siguientes:

- Funciones: Supervisión y coordinación de las Auditorías, detección de debilidades en el Control Interno, elaboración del Programa Anual de Trabajo, supervisión de la integración de expedientes administrativos, participación en los Comités de Control y Auditoría (COCOA) y Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, evaluación de riesgos enfocados al análisis de los procesos, emitiendo recomendaciones para implementar acciones para optimizar la operación.
- Integración de los reportes del Sistema de Información Periódica (SIP) del Órgano Interno de Control.
- Investigación de quejas y denuncias.
- Participación en actos de entrega - recepción.
- Elaboración y revisión de Informes de Presunta Responsabilidad.

---

**Conocimientos Adicionales** Microsoft Office, Contpaq, COI, SAE, NOI, Nomipaq y Sistema Integral de Información.

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 el Título Profesional de Contador Público de fecha 18 de noviembre de 2003, expedido por el Instituto Politécnico Nacional.
  - 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 “Manifiesto bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta y consta de 4 páginas”, incluyendo nombre y firma autógrafa;
  - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
  - g. Constancia N° 37073, de fecha 5 de junio del 2021, expedida por la Directora de Situación Patrimonial, de la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, donde hace constar que el C. Juan Manuel Rodríguez Gómez 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 fue 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.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normatividad Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Fiscalización, Manejo de Microsoft Office y software en materia contable.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, la persona propuesta cuenta con Título Profesional de Contador Público; tiene 16 años de experiencia laboral en cargos públicos que ha desempeñado en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, ISSSTE, FOVISSTE, Secretaría de la Función Pública, SEP, SAGARPA, entre otros, realizando funciones como coordinar grupos de trabajo encargados de la fiscalización de los informes que presenten las asociaciones civiles constituidas por los aspirantes a candidatos independientes, así como en su liquidación, coordinar la fiscalización de los informes que presenten las asociaciones políticas que pierdan su registro, así como apoyar en el proceso de liquidación, Supervisión y coordinación de las Auditorías, detección de debilidades en el Control Interno, elaboración del Programa Anual de Trabajo, supervisión de la integración de expedientes administrativos, participación en los Comités de Control y Auditoría, suscribir los informes de auditoría y comunicar el resultado al Titular de Órgano Interno de Control, tiene conocimientos en Microsoft Office, así como en paquetería contable, con lo cual, se acredita fehacientemente el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen;



por otra parte, es importante referir que de la experiencia demostrada y contenida en su expediente documental, se infiere que cuenta con conocimientos en materia de normatividad electoral, transparencia, auditoría, contabilidad general y fiscalización; en consecuencia, se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **16 de junio al 15 de diciembre 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 10 de junio 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. FABIOLA JETSAMYN VILLA SAAVEDRA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA EDUCADORA 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/069/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD) para cubrir el puesto de Analista Educadora, adscrita a la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de junio al 15 de diciembre de 2021.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Fabiola Jetsamyn Villa Saavedra, quien tiene el perfil siguiente:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	100% créditos
<b>Formación Profesional</b>	Literatura Dramática y Teatro
<b>Años de Experiencia</b>	1 año
<b>Área de Experiencia</b>	De 2020 a la fecha se desempeña como Personal de Honorarios asimilados a salarios, en la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía del Instituto Electoral de la Ciudad de México, adscrita a la Ludoteca Cívica Infantil.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Diplomado Interdisciplinario para la enseñanza de las artes, Primeros Auxilios Psicológicos, Taller de Introducción a la Técnica VERBATIM, Neuropedagogía del juego, Disciplina inteligente, dificultades del aprendizaje Microsoft 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 UTCyD:
  - a. Acta de nacimiento.
  - b. Credencial para votar vigente.
  - c. Comprobantes de estudios que consisten en Constancia y Certificado de estudios con los que acredita el 100% de créditos de la Licenciatura en Literatura Dramática y Teatro, Facultad de Filosofía y Letras, expedidos por la Dirección General de Administración Escolar, Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de México de fecha 31 de agosto y 3 de septiembre de 2018, respectivamente.
  - 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 "Manifiesto bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta y consta de 2 páginas", incluyendo nombre y firma autógrafa;

- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
  - g. Constancia N° 37366, de fecha 8 de junio del 2021, expedida por la Directora de Situación Patrimonial, de la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, donde hace constar que la C. Fabiola Jetsamyn Villa Saavedra 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 fue aprobada mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de Analista Educadora, adscrita Jefatura de Departamento de Educación Cívica I, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

<b>Nivel de Instrucción</b>	Licenciatura
<b>Grado de Avance</b>	75%
<b>Formación Profesional</b>	Sociología, Pedagogía, Psicología, Educador, Maestro Normalista, Psicopedagogo, Administración, Humanidades o equivalentes.
<b>Años de Experiencia</b>	1
<b>Área de Experiencia</b>	Procesos Educativos, principalmente con niños y jóvenes, diseño de estrategia e instrumentos didácticos, evaluación del aprendizaje.
<b>Conocimientos Adicionales</b>	Normatividad 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 el 100% de créditos de la Licenciatura e Literatura Dramática y Teatro, la cual 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 35 relativo a Ciencias Humanísticas; su carrera profesional se encuentra clasificada en el grupo de carreras de nivel licenciatura que preparan profesionistas para el estudio racional del pensamiento humano y sus formas generales, el análisis reflexivo sobre el sentido y significado del hombre, y su realidad; aquellos estudios que brindan conocimientos para reflexionar sobre el método científico y cuestionar sus fundamentos; el estudio de los acontecimientos pasados y presentes del hombre; las que analizan una época, un país o aspecto estableciendo, sus causas y consecuencias, con el propósito de comprender su devenir histórico.

Se clasifican, además, los estudios profesionales cuya tarea es investigar en forma sistemática los acontecimientos sociales, culturales y políticos de los grupos humanos. También aquellas carreras que preparan profesionistas que descubren, interpretan y conservan lo que es y ha hecho el hombre. Alguna de las carreras de nivel licenciatura que comprende el grupo, proporcionan conocimientos sobre literatura y lenguaje, para realizar análisis sobre diversos escritos, corregir cuestiones de redacción y desarrollar las potencialidades de los escritores en el ejercicio de la crítica o la creación narrativa, y en prosa, así como la divulgación de los productos literarios mediante los medios de comunicación masiva. Se agrupan también las carreras de nivel licenciatura que brindan conocimientos para investigar y analizar la estructura y características de los distintos idiomas, así como de las diferentes épocas y modos literarios. Del mismo modo, agrupa las carreras que preparan profesionistas que facilitan la comunicación mediante la traducción o transcripción de una lengua o idioma a otro.



Otros de los estudios que aquí se clasifican forman profesionistas que centran su interés en las manifestaciones del comportamiento del hombre, desde una perspectiva individual y social, es decir, estudian al individuo, sus procesos psicológicos, como es el desarrollo de la personalidad, problemas de aprendizaje y rendimiento escolar, etc., así como el comportamiento e interacción con la sociedad. Se trata de carreras de nivel superior que preparan profesionistas con capacidad crítica e instrumental para la prevención, diagnóstico, intervención e investigación de problemas psicológicos en el área de la educación, del trabajo u otra en la que se involucre el hombre de manera individual o colectiva.

Con su experiencia laboral tanto en el Instituto Electoral de la Ciudad de México en la Jefatura de Educación Cívica I, así como en la iniciativa privada, se infiere que tiene conocimientos en materia electoral, procesos educativos con niños y jóvenes, que ha diseñado estrategias didácticas, y ha llevado a cabo evaluaciones de aprendizaje, asimismo, tiene conocimientos en la enseñanza de las artes, Primeros Auxilios Psicológicos, Taller de Introducción a la Técnica VERBATIM, Neuropedagogía del juego, Disciplina inteligente, dificultades del aprendizaje y Microsoft Office. 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 junio al 15 de diciembre 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 junio 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**

**Mónica Scott Mejía**

**Director de Reclutamiento y  
Selección**

**Ángel García Torre**