

Séptima Sesión Ordinaria

30 de julio de 2021

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

Antecedentes

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

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

- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución federal; en materia política de la Ciudad de México.
- 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 Concejalas 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.

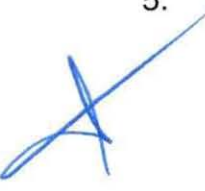
Considerando

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/DEPCyC/448/2021, recibido el 21 de julio de 2021, la Titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), 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
Jorge Alberto Arteaga Carranza	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana IV

8. Que mediante oficio IECM/CI/057/2021, recibido el 22 de julio de 2021, el Titular de la Contraloría Interna (CI), solicitó a la UTCfYD, realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de las plazas siguientes:

Nombre	Cargo
Yolanda Roque Herrera	Jefatura de Departamento de Actas Entrega Recepción, adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades
Tania Ramírez Suárez	Jefa de Departamento de Atención a Comités adscrita a la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad

9. Que de conformidad con el Procedimiento, la UTCfYD, mediante oficio IECM/UTCfD/398/2021, remitió al Secretario de la Junta los dictámenes que

determinan que las personas propuestas señaladas en el considerando 7 y 8, cumplen con el perfil para la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa referida.

10. Que de conformidad con el dictamen remitido por la UTCFyD, las ocupaciones temporales tendrán vigencia por un periodo de seis meses, del 1 de agosto 2021 al 31 de enero de 2022; 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:

A c u e r d o
IECM-JA092-21

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 1 de agosto 2021 al 31 de enero de 2022:

Nombre	Plaza	Adscripción
Jorge Alberto Arteaga Carranza	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana IV	DEPCyC
Yolanda Roque Herrera	Jefatura de Departamento de Actas Entrega Recepción, adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades	CI
Tania Ramírez Suárez	Jefa de Departamento de Atención a Comités adscrita a la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad	

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, a través de la Coordinación de Recursos Humanos, dé cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa y realice las notificaciones correspondientes.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que en el ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo con sus anexos, y se realicen las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iecm.mx.

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

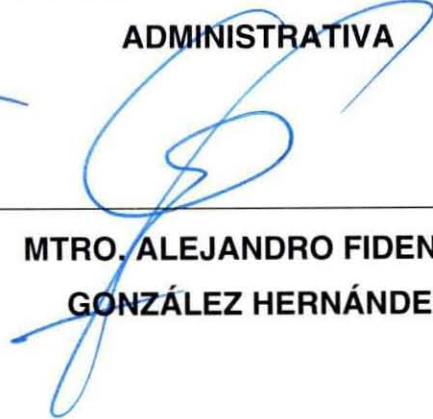
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión virtual de treinta de julio de dos mil veintiuno, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 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. JORGE ALBERTO ARTEAGA CARRANZA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA ADSCRITO A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA IV DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN 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 Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), mediante oficio IECM/DEPCyC/448/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDFD) para cubrir el puesto de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana IV, a través del Mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de agosto de 2021 al 31 de enero de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso al C. Jorge Alberto Arteaga Carranza, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100% créditos
Formación Profesional	Diseño Gráfico
Años de Experiencia	5 años
Área de Experiencia	Del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2020 se desempeñó como Supervisor de Grupo B, en la Dirección Ejecutiva Participación Ciudadana y Capacitación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes actividades: • Monitoreo y atención a las preguntas de la Plataforma Digital de Participación Ciudadana. • Diseño de los folletos, PEL Ordinario 2020-2021, Elecciones concurrentes, y aspectos principales de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México. • Administración de redes sociales, generador de contenido de publicaciones diarias de infografías (información de OD), efemérides, campañas: #MiercolesEsDeLey #ViernesElecciones2021 #DomingoEsDeLey, respuestas a las dudas de los usuarios. • Realización de videos de promoción de la Plataforma Digital, la LPCCM, Cargos a elegir (PEL2021). Correo electrónico. • Diseño de materiales de promoción, bolígrafos, lápices, bolsas, libretas, USB, banners de LPCCM, para el registro de las AC, ante el IECM, para realizar el Servicio Social, Stand publicitario, paletas. • Se diseñaron los materiales didácticos: Torre de bloques, Construyendo la Participación, Cuaderno para colorear, ¡Yo también participo!, Lotería por la participación, Memorama "Autoridades en materia de participación ciudadana" y "Presupuesto Participativo", Sopa de letras "Mecanismos, Instrumentos y Principios Rectores de la Participación ciudadana", la ruta de la participación con Xihucóatl, Conoce los Principios de la Participación Ciudadana con Xihucóatl

(Serpientes y Escaleras), Xihucóatl juega memoria; y el diseño de los juegos en versión en versión digital: Crucigrama, Gato, Memorama, Rompecabezas y Sopa de letras.

- Colaboración en la logística del evento Foro Internacional, Diseño de constancias y presentación de los ponentes, publicaciones en redes sociales, video de promoción, seguimiento del diseño del evento con UTCSyD.
- Se diseño la portada, hojas internas, esquemas e imágenes, actividades lúdicas de la Agenda Ciudadana 2021.
- Diseño para el evento de Agenda Ciudadana de invitaciones, programa, banners, personificadores, hojas membretadas, diseños promocionales y juegos para redes sociales, constancias, etiquetas para las botellas de agua, propuesta de video y se coadyuvo con la logística del evento.
- Apoyo al equipo de capacitación, aplicación de herramientas digitales (juegos didácticos) para la capacitación.

Del 16 de marzo al 30 de noviembre de 2019 se desempeñó como Supervisor de Grupo C, en la Dirección Distrital 21 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Del 16 de agosto al 30 de septiembre de 2018 se desempeñó como Supervisor de Grupo C, en la Dirección Distrital 8 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Del 1 de febrero al 31 de julio de 2018 se desempeñó como Técnico Especializado C, en la Dirección Distrital 29 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Del 16 de enero al 31 de enero de 2018 se desempeñó como Auxiliar Electoral, en la Dirección Distrital 29 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Del 16 de marzo al 15 de octubre de 2017 se desempeñó como Administrativo Especializado A, en la Dirección Distrital XXI del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

Del 1 de mayo al 30 de septiembre de 2016 se desempeñó como Técnico de Apoyo A, en la Dirección Distrital XXI del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

Del 16 de mayo al 30 de noviembre de 2015 se desempeñó como Administrativo Especializado "B", en la Dirección Distrital XXI del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

Del 1 de febrero al 15 de mayo de 2015 se desempeñó como Auxiliar Electoral, en la Dirección Distrital XXI del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

Del 16 de septiembre al 15 de noviembre de 2014 se desempeñó como Administrativo Especializado "B", en la Dirección Distrital XXI del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

Del 8 de octubre al 15 de diciembre de 2012 se desempeñó como Asistente Operativo, en la Dirección Distrital XXI del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

Del 1 de febrero al 30 de septiembre de 2012 se desempeñó como Asistente Operativo de Organización Electoral, en la Dirección Distrital XXI del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

Del 1 de marzo al 15 de julio de 2009 se desempeñó como Asistente Instructor Electoral, en la Dirección Distrital XXIX del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

Del 2 de junio al 15 de julio de 2006 se desempeñó como Asistente Electoral, en la Dirección Distrital XXIX del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

Del 1 de diciembre de 2010 al 7 de enero de 2020 se desempeñó como Diseñador Gráfico y Web en la Asociación Conciencia y Entusiasmo Joven A.C., realizando las siguientes actividades:

- Creación de la imagen corporativa (página, redes sociales, tarjetas de presentación, hojas membretadas, etc.).
- Diseño de estrategias de crecimiento.
- Manejo de redes sociales.
- Creación de contenido para cada audiencia.

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 de Licenciatura de Diseño Gráfico, expedido por la Universidad ICEL Campus Ermita de fecha 17 de octubre 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 "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en este documento que consta de 6 hojas son verídicos", incluyendo firma;
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
- g. Constancia N° 42595, de fecha 15 de julio de 2021, expedido por la Directora de Situación Patrimonial, de la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, con Firma Digital, donde hace constar que el C. Jorge Alberto Arteaga Carranza 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 Participación Ciudadana IV requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción

Licenciatura

Grado de Avance

75 %

Formación Profesional	Derecho, Administración, Ciencia Política, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Pedagogía, o equivalente
Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	Participación Ciudadana y/o Procesos Electorales.
Conocimientos Adicionales	Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Manejo de Microsoft Office, Normatividad en Derechos Humanos y Equidad de Género.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta estudios concluidos de Licenciatura en Diseño Gráfico, carrera que es parte del núcleo de las Ciencias Sociales y Humanidades, como se evidencia al revisar su adscripción a los colegios académicos de Comunicación y Diseño en las Unidad Azcapotzalco (<https://www.cyad.online/uam/disenio-de-la-comunicacion-grafica/>) de la Universidad Autónoma Metropolitana, y en la División de Comunicación y Diseño de la Unidad Cuajimalpa (<http://dccd.cua.uam.mx/>) de la misma Universidad, en donde incluso se oferta un posgrado (Maestría en Diseño, Información y Comunicación) en el que el diseño se inscribe como parte de las Ciencias Sociales y Humanidades. En este sentido, el requisito previsto para la formación académica («Derecho, Administración, Ciencia Política, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Pedagogía, o equivalente») queda satisfecho como una carrera equivalente al grupo requerido. Además de ello, tiene 5 años de experiencia laboral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, participando en los Órganos Desconcentrados 8, 21, 22, 24, 29 en 4 procesos electorales y en 7 ejercicios de Participación Ciudadana y ha realizado actividades en la DEPCyC de monitoreo y atención a la Plataforma Digital de Participación Ciudadana, diseño de materiales didácticos, constancias, videos de promoción de la Plataforma Digital, para la Agenda Ciudadana 2021, etc. Por otra parte, es importante referir que, de la experiencia demostrada y contenida en su expediente documental, se infiere que cuenta con experiencia en las materias de Participación Ciudadana, Procesos Electorales y su normatividad, así como en temas de transparencia, Manejo de Microsoft Office, con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto, en consecuencia, se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **1 de agosto de 2020 al 31 de enero de 2022**.

6.

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 22 de julio de 2021, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCDF y de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la misma.

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

**Director de Reclutamiento y
Selección**

Mónica Scott Mejía

Ángel García Torre

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. YOLANDA ROQUE HERRERA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN, ADSCRITA A LA CONTRALORÍA INTERNA 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 Contraloría Interna (CI), mediante oficio IECM/CI/057/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) para cubrir el puesto de Jefatura de Departamento de Actas Entrega Recepción, adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, a través del Mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de agosto de 2021 al 31 de enero de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Yolanda Roque Herrera, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	26 años
Área de Experiencia	De mayo de 2019 a diciembre de 2020 se desempeñó como Coordinadora del Área Legal y Recursos Humanos en la empresa GTC-TECHNOLOGY CORPORATION S.A. DE C.V., realizando las funciones siguientes: • Asesoría en materia laboral y administrativa. • Comparecer ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en juicios laborales, individuales y colectivos. • Negociaciones con sindicatos. • Asesorar corporativamente en la implementación y seguimiento de metodologías en el área de recursos humano. • Realización de trámites ante autoridades administrativas. • Asesorar respecto a las recientes reformas en materia de subcontratación de personal "Outsourcing". • Llevar a cabo el registro de empresas de servicio especializado ante la STPS. • Revisión y elaboración de contratos celebrados con autoridades y proveedores. De mayo de 2016 a febrero de 2019 se desempeñó como Subdirectora de Jurisprudencia en el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes: • Revisión y análisis de las sentencias por el Tribunal para la elaboración de criterios novedosos, que den origen a las Tesis de Jurisprudencia y relevantes, con la finalidad de sentar precedentes que sirvan como marco de interpretación en casos similares a futuro. • Elaborar el texto definitivo, registrar, clasificar y compilar las tesis de jurisprudencia y relevantes del Pleno.

- Desahogar las consultas formuladas por el personal adscritos a las ponencias, respecto de los criterios jurisprudenciales en la materia relacionados con algún medio de impugnación en instrucción.

De mayo de 2008 a abril de 2016 se desempeñó como Jefa de Departamento de Administración de Riesgos en el Instituto Nacional Electoral, realizando las funciones siguientes:

- Administrar el Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales.
- Participar en la licitación pública para la contratación de los seguros institucionales.
- Llevar a cabo las reclamaciones de los siniestros ante las compañías aseguradoras hasta obtener las indemnizaciones correspondientes.
- Coadyuvar en los procedimientos de licitación pública, invitaciones restringidas y adjudicaciones directas.
- Supervisar la actualización de la base de datos de bienes patrimoniales del Instituto a nivel nacional, ubicación de vehículos, mobiliario, equipo de oficina y de cómputo.

De marzo de 2006 a mayo de 2008 se desempeñó como Jefa de Departamento de Asuntos Jurídicos en el Instituto Nacional de Cardiología, realizando las funciones siguientes:

- Seguimiento a los juicios laborales y administrativos interpuestos contra el Instituto agotando todas las instancias, hasta su cumplimentación.
- Elaboración de actas administrativas, llevar a cabo su estudio y análisis para determinar responsabilidades e iniciar procedimientos disciplinarios.
- Atender quejas ante la CONAMED, interpuestas contra el personal de área médica.
- Elaborar y revisar convenios de colaboración con otros Institutos Nacionales de Salud.

De octubre de 1999 a mayo de 2005 se desempeñó como Gerente Senior del Área Legal en GRUPO ADECCO "ECCO SERVICIOS DE PERSONAL", realizando las funciones siguientes:

- Coordinar el área de lo contencioso.
- Litigio en materia laboral en juicios individuales y colectivos, hasta la obtención del laudo definitivo.
- Negociaciones con el sindicato en la CDMX y en el interior de la República.
- Seguimiento a las inspecciones Generales de Trabajo realizadas por la S.T.P.S. hasta su cumplimentación.
- Tramitar documentos migratorios, calidad migratoria de trabajadores extranjeros, permisos laborales y permanentes antes FM3 y FM2

De marzo de 1992 a mayo de 1998 se desempeñó como Auxiliar Administrativo – Abogada en el Instituto Federal Electoral, realizando las funciones siguientes:

- Actividades administrativas en la Dirección de Personal.

- Registro de Incidencias derivadas de la emisión de licencias médicas.

Conocimientos Adicionales Protección de Datos Personales, Adquisiciones, Derecho de Huelga.

- 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 el Título de Licenciada en Derecho expedido por la Universidad Tecnológica de México de fecha 16 de noviembre de 2001, y la Cédula Profesional No. 4215763 expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública de fecha 8 de septiembre de 2004.
 - 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 permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
 - Constancia N° 42014, de fecha 9 de julio del 2021, expedida por la Directora de Situación Patrimonial, de la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, con firma digital donde hace constar que la C. Yolanda Roque Herrera no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de la Jefatura de Departamento de Actas Entrega Recepción, adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100% de créditos
Formación Profesional	Derecho, Contaduría, Administración, Contaduría, Economía, Comunicación o equivalentes.

- De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, la persona propuesta cuenta con Título Profesional de Licenciada en Derecho; con 26 años de experiencia laboral, se ha desempeñado en el Instituto Nacional Electoral, Tribunal Electoral de la Ciudad de México y en diversas Instituciones Públicas y Privadas, realizando funciones como Revisión y análisis de las sentencias, Administrar el Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales, elaboración de actas y actividades administrativas, estudio y análisis para determinar responsabilidades e iniciar procedimientos disciplinarios, Administrar el Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales, etc. 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 **1 de agosto de 2021 al 31 de enero de 2022.**



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 23 de julio de 2021, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCDF y de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la misma.

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

**Director de Reclutamiento y
Selección**

Mónica Scott Mejía

Ángel García Torre

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. TANIA RAMÍREZ SUÁREZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A COMITÉS ADSCRITA A LA CONTRALORÍA INTERNA 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 Contraloría Interna (CI), mediante oficio IECM/CI/057/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) para cubrir el puesto de Jefa de Departamento de Atención a Comités adscrita a la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad, a través del Mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de agosto de 2021 al 31 de enero de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona Titular del área solicitante propuso a la C. Tania Ramírez Suárez, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	5 años
Área de Experiencia	Del 1 de febrero de 2021 a la fecha se desempeña como Encargada de Despacho de la Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana I en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes actividades: • Apoyar en el diseño de los mecanismos de promoción y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local. • Apoyar en el diseño de contenidos y materiales que contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana. Del 16 de noviembre de 2018 al 31 de enero de 2021 se desempeñó como Analista en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes actividades: • Colaborar en la Difusión de actividades de los órganos de representación y organizaciones ciudadanas con el fin de mantener actualizado el directorio de dichos órganos. • Apoyar en la Integración para la relación y funcionamiento de los órganos de representación y organizaciones ciudadanas; • Apoyar en la elaboración de planes, informes y estrategias de difusión y organización. Del 1 de noviembre de 2015 al 30 de septiembre de 2018 se desempeñó como Jefa de Departamento en la Coordinación General de Política y Gobierno en la Presidencia de la Republica, realizando las siguientes actividades: • Apoyar en la coordinación de las relaciones interinstitucionales del área con los sectores público político social y privado

- Apoyar en la comunicación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el seguimiento y atención de los acuerdos e instrucciones del coordinador.
- Apoyar en actividades administrativas

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 de Licenciada en Derecho, expedido por la Universidad Autónoma de Hidalgo de fecha 27 de mayo de 2014 y Cédula Profesional No. 8688710 expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública de fecha 12 de septiembre de 2014. Así mismo, acredita ser estudiante de la Maestría de Interinstitucional en Derechos Humanos con credencial de la Universidad Autónoma de Tlaxcala.
- 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;
- Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
- Constancia N° 43210, de fecha 21 de julio del 2021, expedida por la Directora de Situación Patrimonial, de la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, con firma digital, donde hace constar que la C. Tania Ramírez Suárez, 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 Jefa de Departamento de Atención a Comités adscrita a la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100 %
Formación Profesional	Derecho, Contaduría, Administración, Economía, Comunicación, Mercadotecnia, Psicología, Pedagogía o equivalentes.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, la persona propuesta cuenta con Título Profesional de Licenciada en Derecho y estudios de Maestría de Interinstitucional en Derechos Humanos; con 5 años de experiencia laboral en la administración pública, se ha desempeñado en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, como Analista y encargada de Despacho de la Jefatura de Participación Ciudadana I, realizando funciones de apoyo en el diseño de los mecanismos de promoción y difusión de contenidos y materiales de participación ciudadana, colaborar en la difusión de actividades de los órganos de representación y organizaciones ciudadanas, apoyar en la elaboración de planes, informes y

estrategias de difusión y organización; así como Jefa de Departamento en la Coordinación General de Política y Gobierno en la Presidencia de la República realizando las actividades de apoyo en la comunicación con las dependencias y entidades de la administración pública federal para el seguimiento y atención de los acuerdos e instrucciones del coordinador, etc., con lo cual, se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto; en consecuencia, se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **1 de agosto de 2021 al 31 de enero de 2022**

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 23 de julio 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