

**Décima Segunda Sesión Extraordinaria  
13 de agosto de 2021**

**Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba la designación de diversas personas como encargadas de despacho en plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**

**Antecedentes**

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE, aprobó mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN), el cual se publicó en el DOF el 15 de enero de 2016, el cual fue reformado el 8 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG162/2020 (Estatuto del SPEN 2020) el cual entró en vigor al día siguiente de su aprobación, y se publicó en el DOF el 23 de julio del mismo año.
- IV. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del entonces Instituto Electoral de la Ciudad de México (Junta) emitió el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General del otrora Instituto



Electoral del Distrito Federal (Consejo General), la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

- V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.
- VI. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.
- VII. El 14 de octubre de 2016, la Junta, mediante Acuerdos JA124-16 y JA128-16 aprobó el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento) y actualizó el Catálogo, respectivamente.
- VIII. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- IX. El 15 de mayo de 2017, la Junta, mediante Acuerdo JA055-17, aprobó la actualización del Procedimiento.
- X. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de

denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio del año en curso se publicó en la Gaceta Oficial, la nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

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

- XVI. El 28 de febrero de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-023/2019, aprobó modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- XVII. El 15 de mayo de 2019, la Junta, aprobó mediante Acuerdo IECM-JA080-19, la actualización del Catálogo, así como del Manual.
- XVIII. El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud, declaró al virus SARS-CoV2 (COVID-19) oficialmente como pandemia, toda vez que es un problema global y todos los países tendrán que establecer las medidas que estimen pertinentes para combatir la propagación del virus
- XIX. El 13 de marzo de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA029-20, aprobó la actualización del Procedimiento.
- XX. El 17 de marzo de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó la implementación de medidas que garanticen el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales y preventivas para la protección de las personas servidoras públicas y aquellas que acudan a las Instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México con motivo del COVID-19.
- XXI. Los días 24 de marzo, 20 de abril, 29 de mayo y 15 de junio de 2020, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió las Circulares 33, 34, 36 y 39 mediante las cuales se mantuvo la suspensión de los plazos de diversos procedimientos, con motivo de la pandemia del COVID-19, siendo que mediante Circular 81 de fecha 17 de diciembre de 2020, se levantó dicha suspensión. No obstante, por Circular 86 del 28 de diciembre del mismo año, se dejó sin efectos

la referida circular, continuando hasta la fecha con la suspensión de los plazos.

- XXII. El 30 de abril de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-032/2020, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó la celebración de sesiones virtuales o a distancia ordinarias, extraordinarias y urgentes del propio Consejo General y de sus Comisiones a través de herramientas tecnológicas, durante el periodo de medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19.
- XXIII. El 14 de mayo de 2020, se publicó en el DOF, el Acuerdo de la Secretaría de Salud, por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa.
- XXIV. El 5 de junio de 2020, se publicaron en la Gaceta Oficial los Lineamientos de Protección a la Salud que deberán cumplir las oficinas de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuyo objeto es establecer las medidas sanitarias que deberán implementarse al interior de las oficinas públicas, para proteger la salud de las personas servidoras públicas y de las personas que asistan a las mismas instalaciones.
- XXV. El 30 de junio de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-046/2020, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó el Protocolo de seguridad para reanudar la asistencia y actividad laboral presencial en las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México en el Marco Gradual hacia la Nueva Normalidad de la Ciudad de México 2020, el cual fue modificado por Acuerdo IECM-ACU-CG-027/2021, del 12 de febrero de 2021.
- XXVI. El 13 de enero de 2021, mediante acuerdo IECM-JA001-21, la Junta

Administrativa del Instituto Electoral aprobó el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables para el ejercicio fiscal 2021 del Instituto Electoral.

- XXVII. El 14 de enero de 2021, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-004/21, aprobó el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2021.
- XXVIII. El 29 de enero de 2021, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA011-21, aprobó la actualización a las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2021.
- XXIX. El 23 de abril de 2021, 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 lo previsto en el artículo 37, fracción II, y 81 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal



del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales, por vacante se entenderá, la plaza presupuestal sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
4. Que el artículo 54 párrafos primero y tercero del Reglamento de Relaciones Laborales, refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismos de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

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

5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto la asignación de personal para desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.
6. Que el artículo 87 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que la Junta en el marco de sus atribuciones designa al Personal de la Rama Administrativa como encargado temporal para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía, de acuerdo con las necesidades del Instituto Electoral.
7. Que el artículo 88 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones



Laborales, establece que la designación de encargado de despacho corresponde a la Junta y tendrá una vigencia máxima de seis meses, la cual podrá ser prorrogada por un periodo igual.

8. Que de acuerdo con lo previsto en el último párrafo, del artículo 88 del Reglamento de Relaciones Laborales, la encargaduría de despacho podrá darse por terminada anticipadamente a la vigencia autorizada por la Junta en los siguientes casos:
- Por acuerdo de la Junta;
  - Por la ocupación definitiva del cargo a través de los mecanismos ordinarios previstos en el Reglamento, y
  - A petición de la persona Titular de la unidad administrativa correspondiente.
9. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de Relaciones Laborales, con el fin de evitar que los movimientos derivados de la encargaduría alteren la estructura y funcionalidad de las áreas, en el proceso de designación, se deberá observar, preferentemente, la jerarquía de los cargos.
10. Que en términos de lo dispuesto en el numeral 6.2, de los Mecanismos, mediante oficio SECG/IECM/3067/2021, de fecha 6 de agosto de 2021, el Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva instruyó a la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD), realizar las gestiones para la designación de seis personas como encargadas de despacho en plazas de Jefa y Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento adscritas a las Direcciones Distritales Cabecera de Demarcación, conforme lo siguiente:



| No | Nombre                    | Cargo Actual | Adscripción Actual | Adscripción Propuesta |
|----|---------------------------|--------------|--------------------|-----------------------|
| 1  | Juan Carlos Vargas Flores | Edecán       | UTALAOD            | DD 8                  |





|   |                             |                                  |       |       |
|---|-----------------------------|----------------------------------|-------|-------|
| 2 | Evangelina Solís Calderón   | Técnica de Órgano Desconcentrado | DD 10 | DD 9  |
| 3 | Mariana Pérez Durán         | Analista Administrativo          | UTVOE | DD 13 |
| 4 | Esperanza Ivette Manzo Ruíz | Técnica de Órgano Desconcentrado | DD 22 | DD 15 |
| 5 | Sandra Mora Rosas           | Analista                         | UTCDF | DD 18 |
| 6 | Rogelio Martínez Miranda    | Técnico de Órgano Desconcentrado | DD 25 | DD 26 |

11. Que derivado de la propuesta de encargaduría de la C Sandra Mora Rosas, en la Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de la Dirección Distrital 18, la UTCFyD propuso la encargaduría del C. Jesús Francisco Rodríguez Santamaria, Auxiliar de Servicios adscrito a la referida Unidad Técnica, para ocupar la plaza de Analista que quedará temporalmente vacante por la designación mencionada.
12. Que derivado de la propuesta de encargaduría de la C Mariana Pérez Durán, en la Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de la Dirección Distrital 13, mediante oficio IECM/UTVOE/309/2021 la Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos propuso la encargaduría de la C. Hayde del Carmen Huerta Sánchez, Secretaria de Unidad adscrita a la referida Unidad Técnica, para ocupar la plaza de Analista Administrativo que quedará temporalmente vacante por la designación mencionada.
13. Que mediante oficio IECM/UTCDF/422/2021, la UTCFyD remitió al Secretario de la Junta los dictámenes por los que se determina que las personas funcionarias señaladas en los considerandos 10, 11 y 12 del presente Acuerdo, cumplen con el perfil y la experiencia para la designación como encargadas de despacho de las plazas referidas.
14. Que de conformidad con los Dictámenes remitidos por la UTCFyD, las encargadurías propuestas son congruentes con la jerarquía de cargos prevista

en el artículo 89 del Reglamento de Relaciones Laborales, toda vez que las personas funcionarias de mérito, actualmente ocupan un cargo inmediato inferior al propuesto, y no se ve violentado ningún derecho de otras personas servidoras públicas que pudieran pretender ser encargadas.

15. Que si bien el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021 se encuentra próximo a concluir, esta Junta estima necesario autorizar las designaciones solicitadas por el Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva en virtud de las actividades que están por desahogarse en materia electoral, así como aquellas que se encuentran en curso relacionadas con los ejercicios de participación ciudadana, en especial, la realización de asambleas para el ejercicio del presupuesto participativo. De igual modo, se encuentra en desarrollo las actividades de planeación institucional para el año 2022. Por otro lado, en el periodo propuesto se tendrán que desarrollar las actividades de selección de personal eventual que apoyará en los ejercicios de participación ciudadana que se comenzarán en enero de 2022.
16. Que en el caso de las encargadurías de despacho propuestas por la UTCFyD y la UTVOE, también se estiman pertinentes en virtud de que se encuentran en desarrollo actividades de programación y presupuestación para el ejercicio 2022, que implica el diseño de programas institucionales, captura de actividades institucionales y presupuesto; asimismo, en materia del SPEN se encuentra en desarrollo la confección de programas como el de titularidad y el de promoción en rango, de igual modo, se debe aprobar el Programa de incentivos, entre otros documentos.
17. Que la vigencia de las designaciones materia del presente Acuerdo será del 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022; salvo que dichas plazas se ocupen de manera definitiva a través de cualquier mecanismo, en especial, por la realización de un Concurso interno o abierto al que convoque este Instituto

Electoral, en cuyo caso de darán por concluidas en forma anticipada.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 87 y 88 párrafo primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, ; conforme al Apartado 6.2. Encargaduría de despacho, incisos 1) y 4) del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/SGCE/3/2016, la Junta emite el siguiente:

**Acuerdo  
IECM-JA097-21**

**PRIMERO.** Se aprueba la designación de las personas que a continuación se señalan, como encargadas de despacho en plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el periodo comprendido del 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022.

| No | Nombre                               | Cargo                                                         | Adscripción |
|----|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Juan Carlos Vargas Flores            | Jefa/a de<br>Departamento de<br>Coordinación y<br>Seguimiento | DD 8        |
| 2  | Evangelina Solís Calderón            |                                                               | DD 9        |
| 3  | Mariana Pérez Durán                  |                                                               | DD 13       |
| 4  | Esperanza Ivette Manzo Ruíz          |                                                               | DD 15       |
| 5  | Sandra Mora Rosas                    |                                                               | DD 18       |
| 6  | Rogelio Martínez Miranda             |                                                               | DD 26       |
| 7  | Jesús Francisco Rodríguez Santamaria | Analista                                                      | UTCFD       |
| 8  | Hayde del Carmen Huerta Sánchez      | Analista Administrativo                                       | UTVOE       |

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

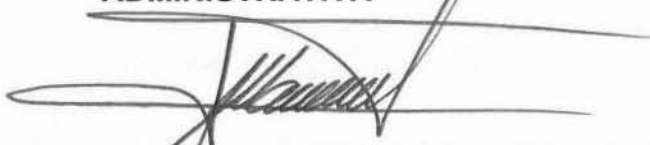
**TERCERO.** Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que en el ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo con sus

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

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

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes presentes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión virtual del trece de agosto de dos mil veintiuno, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



---

**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ  
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



---

**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO  
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

**DICTAMEN POR EL QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA QUE EL C. JUAN CARLOS VARGAS FLORES OCUPE POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO, EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 8 DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

1. Con fundamento en lo establecido en el artículo 87 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva mediante oficio SECG/IECM/3067/2021, presentó solicitud ante la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para ocupar el puesto de Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento, adscrito a la Dirección Distrital 8, a través del mecanismo de Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al **C. Juan Carlos Vargas Flores**, quien tiene el perfil siguiente:

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| <b>Nivel de Instrucción</b>  | Licenciatura               |
| <b>Grado de Avance</b>       | 100%                       |
| <b>Formación Profesional</b> | Administración de empresas |
| <b>Años de Experiencia</b>   | 20 años en el IECM         |

**Área de Experiencia**

Del 1 de mayo de 2010 a la fecha, se desempeña como Edecán adscrito a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando funciones como:

- Fungir como personal de enlace con otras áreas para el desarrollo de actos institucionales.
- Atender y apoyar en las actividades atinentes al desarrollo de los actos institucionales

Del 1 de marzo de 2019 al 31 de diciembre de 2020, se desempeñó como Encargado de Despacho de la plaza de Técnico de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 22 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2018, se desempeñó como Encargado de Despacho de la plaza de Técnico de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 27 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Del 1 de septiembre al 31 de octubre de 2018, se desempeñó como Encargado de Despacho de la plaza de Técnico de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 22 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Del 1 de febrero de 2009 al 30 de abril de 2010, se desempeñó como Auxiliar de Servicios en el otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

Del 16 de junio de 2001 al 31 de enero de 2009, se desempeñó como Técnico en Fotocopiado en el otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen y que fue cotejada por el personal de la UTCFD:
  - a. Original del *Currículum vitae* firmado y asentando la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - b. Copia de comprobantes académicos, consistentes en: Historial Académico y Constancia de Estudios de fecha 18 de marzo de 2021, expedidos por el Responsable de Control Escolar del Colegio Holandés, Instituto de Estudios Superiores, en que refiere que a la fecha cursó y concluyó el 100% de créditos de la Licenciatura en Administración de Empresas; encontrándose en trámite de titulación.
  - c. Copia de comprobantes de experiencia laboral.
4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de Jefa/e de Departamento de Coordinación y Seguimiento, adscrito a la Dirección Distrital 8 requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

|                                  |                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivel de Instrucción</b>      | Licenciatura                                                                                                                                                                         |
| <b>Grado de Avance</b>           | Título                                                                                                                                                                               |
| <b>Formación Profesional</b>     | Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Economía, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Pedagogía y Psicología o equivalentes.                        |
| <b>Años de Experiencia</b>       | 1 año                                                                                                                                                                                |
| <b>Área de Experiencia</b>       | Administración de recursos humanos, administración de documentos, relaciones públicas, planeación y logística, organización institucional, seguimiento de proyectos institucionales. |
| <b>Conocimientos Adicionales</b> | Normativa en materia electoral, Normativa en materia de participación ciudadana, Normatividad en materia de Transparencia                                                            |

5. Del análisis realizado por la UTCFD, se advierte que la persona propuesta si bien, no exhibe un documento en calidad de Título profesional, la evidencia que presenta, da cuenta que su expedición se encuentra siguiendo el trámite administrativo conducente, en virtud de que los requisitos académicos fueron cumplidos; a partir de ello, esta Unidad Técnica considera que la persona propuesta reúne los méritos académicos y cumple con la calidad de persona licenciada y colma el requisito académico para ocupar la plaza materia del presente



dictamen; por lo cual CUMPLE con los requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen, por lo que se considera procedente su designación por Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del **16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México y en el Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 11 de agosto 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 POR EL QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA QUE LA C. EVANGELINA SOLÍS CALDERÓN OCUPE POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO, EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 9 DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

1. Con fundamento en lo establecido en el artículo 87 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva mediante oficio SECG/IECM/3067/2021, presentó solicitud ante la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para ocupar el puesto de Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento, adscrita a la Dirección Distrital 9, a través del mecanismo de Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la **C. Evangelina Solís Calderón**, quien tiene el perfil siguiente:

|                              |                    |
|------------------------------|--------------------|
| <b>Nivel de Instrucción</b>  | Licenciatura       |
| <b>Grado de Avance</b>       | Derecho            |
| <b>Formación Profesional</b> | Título             |
| <b>Años de Experiencia</b>   | 19 años en el IECM |

**Área de Experiencia**

Actualmente se desempeña como Técnica de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 10 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De diciembre de 2019 a octubre de 2020, se desempeñó como encargada de despacho de la plaza de Secretaria de Órgano Desconcentrado, en la Dirección Distrital 6 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De marzo a diciembre de 2019, se desempeñó como encargada de despacho de la plaza de Secretaria de Órgano Desconcentrado, en la Dirección Distrital 6 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De junio de 2016 a 2017 apoyó a la Dirección Distrital VII como Líder de Proyecto del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

De enero de octubre de 2008 a junio de 2016, apoyó a la Dirección Distrital VI como Líder de Proyecto del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

De enero de 2006 a octubre de 2008, apoyó a la Dirección Distrital XXXIV como Líder de Proyecto del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

De enero de 2003 a diciembre de 2005, apoyó a la Dirección Distrital XVII como Líder de Proyecto del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

En enero de 2003 ingreso al SPE del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal como Líder de Proyecto.

De septiembre de 2002 al 15 de diciembre de 2002 Técnico Operativo en la dirección distrital XXXV del otrora Instituto Electoral de la Ciudad de México.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen y que fue cotejada por el personal de la UTCFD:
  - a. Original del *Currículum vitae* firmado y asentando la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - b. Copia de comprobantes académicos.
  - c. Copia de comprobantes de experiencia laboral.
4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de Jefa/e de Departamento de Coordinación y Seguimiento, adscrita a la Dirección Distrital 9 requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

|                                  |                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivel de Instrucción</b>      | Licenciatura                                                                                                                                                                         |
| <b>Grado de Avance</b>           | Título                                                                                                                                                                               |
| <b>Formación Profesional</b>     | Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Economía, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Pedagogía y Psicología o equivalentes.                        |
| <b>Años de Experiencia</b>       | 1 año                                                                                                                                                                                |
| <b>Área de Experiencia</b>       | Administración de recursos humanos, administración de documentos, relaciones públicas, planeación y logística, organización institucional, seguimiento de proyectos institucionales. |
| <b>Conocimientos Adicionales</b> | Normativa en materia electoral, Normativa en materia de participación ciudadana, Normatividad en materia de Transparencia                                                            |

5. Del análisis realizado por la UTCFD, se advierte que la persona propuesta CUMPLE con los requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen, por lo cual, se pretende aprovechar la experiencia de más de 19 años en materia electoral dentro de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral desde las perspectiva de distintos cargos que la funcionaria ha desempeñado, dichos conocimientos han aportado al cumplimiento de los objetivos de sus encargos, por lo que, esta Unidad Técnica considera que la servidora pública cuenta con la experiencia, capacidad, desempeño y aptitudes requerido en la materia del presente dictamen, en ese sentido, se considera procedente su designación por Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del **16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México y en el Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 11 de agosto de 2021, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCFD y de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la misma.

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

**Director de Reclutamiento y  
Selección**

**Mtra. Mónica Scott Mejía**

**Ángel García Torre**

**DICTAMEN POR EL QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA QUE LA C. MARIANA PÉREZ DURÁN OCUPE POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO, EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13 DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

1. Con fundamento en lo establecido en el artículo 87 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva mediante oficio SECG/IECM/3067/2021, presentó solicitud ante la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para ocupar el puesto de Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento, adscrita a la Dirección Distrital 13, a través del mecanismo de Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la **C. Mariana Pérez Durán** quien tiene el perfil siguiente:

|                              |                    |
|------------------------------|--------------------|
| <b>Nivel de Instrucción</b>  | Licenciatura       |
| <b>Grado de Avance</b>       | Título             |
| <b>Formación Profesional</b> | Ciencia Política   |
| <b>Años de Experiencia</b>   | 12 años en el IECM |

**Área de Experiencia**

Del 16 de marzo de 2019 a la fecha, se desempeña como Analista Administrativa adscrita a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando funciones como:

- Gestionar y dar seguimiento a la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Unidad Técnica.
- Fungir como enlace administrativo con otras áreas.
- Llevar a cabo las gestiones para los recursos humanos y financieros de la Unidad Técnica.

Del febrero a diciembre de 2018, se desempeñó como Encargada de Despacho de la plaza de Técnica de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 25 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De 2009 a 2017, se desempeñó como Auxiliar de Servicios en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen y que fue cotejada por el personal de la UTCFD:
  - a. Original del *Currículum vitae* firmado y asentando la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta y verdadera y que los

- comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
- b. Copia de comprobantes académicos Cédula Profesional 8529563 de la Licenciatura en Ciencia Política, de fecha 29 de abril de 2014, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
  - c. Copia de comprobantes de experiencia laboral.
4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de Jefa/e de Departamento de Coordinación y Seguimiento, adscrita a la Dirección Distrital 13 requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

|                                  |                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivel de Instrucción</b>      | Licenciatura                                                                                                                                                                         |
| <b>Grado de Avance</b>           | Título                                                                                                                                                                               |
| <b>Formación Profesional</b>     | Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Economía, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Pedagogía y Psicología o equivalentes.                        |
| <b>Años de Experiencia</b>       | 1 año                                                                                                                                                                                |
| <b>Área de Experiencia</b>       | Administración de recursos humanos, administración de documentos, relaciones públicas, planeación y logística, organización institucional, seguimiento de proyectos institucionales. |
| <b>Conocimientos Adicionales</b> | Normativa en materia electoral, Normativa en materia de participación ciudadana, Normatividad en materia de Transparencia                                                            |

5. Del análisis realizado por la UTCFD, se advierte que la persona propuesta CUMPLE con los requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen, por lo cual, se pretende aprovechar la experiencia de más de 12 años en el Instituto Electoral, desde las perspectiva de distintos cargos que la funcionaria ha desempeñado, dichos conocimientos han aportado al cumplimiento de los objetivos de sus encargos, por lo que, esta Unidad Técnica considera que la servidora pública cuenta con la experiencia, capacidad, desempeño y aptitudes requerido en la materia del presente dictamen, en ese sentido, se considera procedente su designación por Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del **16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México y en el Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 11 de agosto 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**

**DICTAMEN POR EL QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA QUE LA C. ESPERANZA IVETTE MANZO RUIZ OCUPE POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO, EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 15 DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

1. Con fundamento en lo establecido en el artículo 87 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva mediante oficio SECG/IECM/3067/2021, presentó solicitud ante la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para ocupar el puesto de Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento, adscrita a la Dirección Distrital 15, a través del mecanismo de Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022..
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la **C. Esperanza Ivette Manzo Ruíz** quien tiene el perfil siguiente:

|                              |                    |
|------------------------------|--------------------|
| <b>Nivel de Instrucción</b>  | Licenciatura       |
| <b>Grado de Avance</b>       | Derecho            |
| <b>Formación Profesional</b> | Título             |
| <b>Años de Experiencia</b>   | 19 años en el IECM |

**Área de Experiencia**

Actualmente, se desempeña como Técnica de Órgano Desconcentrado adscrita a la Dirección Distrital 22 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De diciembre de 2019 a agosto de 2020, se desempeñó como Encargada de Despacho de la plaza de Secretaria de Órgano Desconcentrado, adscrita a la Dirección Distrital 22, del Instituto Electoral de la Ciudad de México

De marzo a diciembre de 2019, se desempeñó como Encargada de Despacho de la plaza de Secretaria de Órgano Desconcentrado, adscrita a la Dirección Distrital 31, del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

En febrero de 2009, ingresó al SPE del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

De julio a septiembre de 2002 y de febrero a agosto de 2006, se desempeñó como Analista Jurídico, en el otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

En 2002 se desempeñó como Instructora Electoral, en el otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.



3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen y que fue cotejada por el personal de la UTCFD:
  - a. Original del *Currículum vitae* firmado y asentando la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - b. Copia de comprobantes académicos.
  - c. Copia de comprobantes de experiencia laboral.
4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de Jefe/a de Departamento de Coordinación y Seguimiento, adscrita a la Dirección Distrital 15 requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

|                                  |                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivel de Instrucción</b>      | Licenciatura                                                                                                                                                                         |
| <b>Grado de Avance</b>           | Título                                                                                                                                                                               |
| <b>Formación Profesional</b>     | Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Economía, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Pedagogía y Psicología o equivalentes.                        |
| <b>Años de Experiencia</b>       | 1 año                                                                                                                                                                                |
| <b>Área de Experiencia</b>       | Administración de recursos humanos, administración de documentos, relaciones públicas, planeación y logística, organización institucional, seguimiento de proyectos institucionales. |
| <b>Conocimientos Adicionales</b> | Normativa en materia electoral, Normativa en materia de participación ciudadana, Normatividad en materia de Transparencia                                                            |

5. Del análisis realizado por la UTCFD, se advierte que la persona propuesta CUMPLE con los requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen, por lo cual, se pretende aprovechar la experiencia de más de 19 años en materia electoral tanto en Órganos Ejecutivos como en Desconcentrados del Instituto Electoral desde las perspectiva de distintos cargos que la funcionaria ha desempeñado, dichos conocimientos han aportado al cumplimiento de los objetivos de sus encargos, por lo que, esta Unidad Técnica considera que la servidora pública cuenta con la experiencia, capacidad, desempeño y aptitudes requerido en la materia del presente dictamen, por lo que se considera procedente su designación por Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del **16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México y en el Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 11 de agosto de 2021,

firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCFD y de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la misma.

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

**Director de Reclutamiento y  
Selección**

**Mtra. Mónica Scott Mejía**

**Ángel García Torre**

**DICTAMEN POR EL QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA QUE LA C. SANDRA MORA ROSAS OCUPE POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO, EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 18 DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

1. Con fundamento en lo establecido en el artículo 87 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva mediante oficio SECG/IECM/3067/2021, presentó solicitud ante la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para ocupar el puesto de Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento, adscrita a la Dirección Distrital 18, a través del mecanismo de Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la **C. Sandra Mora Rosas** quien tiene el perfil siguiente:

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| Nivel de Instrucción  | Licenciatura      |
| Grado de Avance       | Título            |
| Formación Profesional | Derecho           |
| Años de Experiencia   | 3 años en el IECM |

**Área de Experiencia**

Del 1 de mayo de 2018 a la fecha, se desempeña como Analista, adscrita a la Jefatura de Promoción e Incentivos en la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando funciones como:

- Apoyar en el análisis de datos y requisitos para la elaboración de los informes y dictámenes correspondientes a la promoción e incentivos, tanto del personal de la RA como del SPEN.
- Apoyar en la operación de los mecanismos extraordinarios de la RA.
- Apoyar en la elaboración de documentos para la operación de los mecanismos de encargadurías de despacho, cambios de adscripción, titularidad del SPEN.

Del 1 de junio al 15 de agosto de 2021, apoya como comisionada en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, en el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De octubre a noviembre de 2020, se desempeñó como Encargada de Despacho de la Plaza de Secretaría de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 23, del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De diciembre de 2019 a septiembre de 2020, se desempeñó como Encargada de Despacho de la Plaza de Técnica de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 23, del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De marzo a noviembre de 2019, se desempeñó como Encargada de Despacho de la Plaza de Técnica de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 23, del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen y que fue cotejada por el personal de la UTCFD:
  - a. Original del *Currículum vitae* firmado y asentando la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - b. Copia de comprobantes académicos.
  - c. Copia de comprobantes de experiencia laboral.
4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de Jefa/e de Departamento de Coordinación y Seguimiento, adscrita a la Dirección Distrital 18 requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción             | Licenciatura                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grado de Avance                  | Título                                                                                                                                                                               |
| <b>Formación Profesional</b>     | Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Economía, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Pedagogía y Psicología o equivalentes.                        |
| <b>Años de Experiencia</b>       | 1 año                                                                                                                                                                                |
| <b>Área de Experiencia</b>       | Administración de recursos humanos, administración de documentos, relaciones públicas, planeación y logística, organización institucional, seguimiento de proyectos institucionales. |
| <b>Conocimientos Adicionales</b> | Normativa en materia electoral, Normativa en materia de participación ciudadana, Normatividad en materia de Transparencia                                                            |

5. Del análisis realizado por la UTCFD, se advierte que la persona propuesta CUMPLE con los requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen, por lo cual, se pretende aprovechar la experiencia en materia electoral dentro de los Órganos Ejecutivos y Desconcentrados del Instituto Electoral desde las perspectiva de distintos cargos que la funcionaria ha desempeñado, dichos conocimientos han aportado al cumplimiento de los objetivos de sus encargos, por lo que, esta Unidad Técnica considera que la servidora pública cuenta con la experiencia, capacidad, desempeño y aptitudes requerido en la materia del presente dictamen, por lo que se considera procedente su designación por Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México y en el Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 11 de agosto de 2021, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCFD y de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la misma.

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

**Director de Reclutamiento y  
Selección**

**Mtra. Mónica Scott Mejía**

**Ángel García Torre**

**DICTAMEN POR EL QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA QUE EL C. ROGELIO MARTÍNEZ MIRANDA OCUPE POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO, EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 26 DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

1. Con fundamento en lo establecido en el artículo 87 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva mediante oficio SECG/IECM/3067/2021, presentó solicitud ante la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para ocupar el puesto de Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento, adscrito a la Dirección Distrital 26, a través del mecanismo de Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al **C. Rogelio Martínez Miranda** quien tiene el perfil siguiente:

|                              |                                             |
|------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Nivel de Instrucción</b>  | Licenciatura                                |
| <b>Grado de Avance</b>       | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| <b>Formación Profesional</b> | Título                                      |
| <b>Años de Experiencia</b>   | 20 años en el IECM                          |

**Área de Experiencia**

Actualmente se desempeña como Técnico de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 25 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De enero a diciembre de 2020, se desempeñó como Encargado de Despacho de la plaza de Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento adscrito a la Dirección Distrital 7 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De febrero a diciembre de 2018, se desempeñó como Encargado de Despacho de la plaza de Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento adscrito a la Dirección Distrital 7 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De octubre de 2014 a 2017 se desempeñó como Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXXVI del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

De febrero de 2014 a febrero de 2015 se desempeñó como Asesor "C" adscrito a la Presidencia del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

De enero de 2012 a enero de 2014, apoyó a la Dirección Distrital XXVII como Líder de Proyecto del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

De enero de 2012 a 2014, apoyó a la Dirección Distrital XXVII como Líder de Proyecto del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

En enero de 2012 ingreso al SPE del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal como Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXXII.

De agosto a diciembre de 2009 se desempeñó como Técnico Administrativo en el Centro de Formación y Desarrollo del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

De febrero a julio de 2006 como Técnico Electoral Especializado en la Dirección Distrital XXXVI del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

De 2002 a 2004, se desempeñó como Consejero Distrital Propietario en el otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen y que fue cotejada por el personal de la UTCFD:
  - a. Original del *Currículum vitae* firmado y asentando la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - b. Copia de comprobantes académicos.
  - c. Copia de comprobantes de experiencia laboral.
4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de Jefa/e de Departamento de Coordinación y Seguimiento, adscrito a la Dirección Distrital 26 requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción             | Licenciatura                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grado de Avance                  | Título                                                                                                                                                                               |
| <b>Formación Profesional</b>     | Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Economía, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Pedagogía y Psicología o equivalentes.                        |
| <b>Años de Experiencia</b>       | 1 año                                                                                                                                                                                |
| <b>Área de Experiencia</b>       | Administración de recursos humanos, administración de documentos, relaciones públicas, planeación y logística, organización institucional, seguimiento de proyectos institucionales. |
| <b>Conocimientos Adicionales</b> | Normativa en materia electoral, Normativa en materia de participación ciudadana, Normatividad en materia de Transparencia                                                            |

5. Del análisis realizado por la UTCFD, se advierte que la persona propuesta CUMPLE con los requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen, por lo cual, se pretende aprovechar la experiencia de más de 20 años en materia electoral dentro de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral desde las perspectiva de distintos cargos que el funcionario ha desempeñado, dichos conocimientos han aportado al cumplimiento de los

objetivos de sus encargos, por lo que, esta Unidad Técnica considera que el servidor público cuenta con la experiencia, capacidad, desempeño y aptitudes requerido en la materia del presente dictamen, en ese sentido, se considera procedente su designación por Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del **16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México y en el Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 11 de agosto 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 POR EL QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA QUE EL C. JESUS FRANCISCO RODRIGUEZ SANTAMARIA OCUPE POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO, EL PUESTO DE ANALISTA, ADSCRITO A LA UNIDAD TECNICA DEL CENTRO DE FORMACION Y DESARROLLO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en el artículo 87 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, propuso ante el Secretario de la Junta Administrativa la ocupación por encargaduría de despacho del puesto de Analista, adscrito a la Jefatura de Promoción e Incentivos de la referida Unidad Técnica, por el periodo comprendido del 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al **C. Jesús Francisco Rodríguez Santamaria**, quien tiene el perfil siguiente:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivel de Instrucción</b>  | Licenciatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Grado de Avance</b>       | 91.50% de créditos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Formación Profesional</b> | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Años de Experiencia</b>   | 3 años en el IECM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Área de Experiencia</b>   | <p>Del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021, se desempeña como Encargado de Despacho de la plaza de Analista Administrativo, adscrito a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, realizando funciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestionar y dar seguimiento a la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Unidad Técnica.</li> <li>-Fungir como enlace administrativo con otras áreas.</li> <li>-Llevar a cabo las gestiones para los recursos humanos y financieros de la Unidad Técnica.</li> </ul> <p>Del 1 de febrero de 2018 a la fecha se desempeña como Auxiliar de Servicios adscrito a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo realizando funciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Apoyo a la recepción, registro, entrega y seguimiento de correspondencia de la Unidad Técnica para su trámite, atención y concentración para mantenerlo actualizado.</li> <li>-Apoyo a la digitalización y control del archivo en trámite.</li> <li>-Apoyo en la reproducción y notificación de documentos oficiales que genera la Unidad Técnica para su trámite ante las instancias externas e internas.</li> <li>-Auxilio a la Unidad Técnica en actividades administrativas y logística para contribuir al cumplimiento de sus atribuciones.</li> </ul> <p>Del 1 de diciembre de 2019 al 31 de agosto de 2020 se desempeñó como Encargado de Despacho en la plaza de Técnico de Órgano Desconcentrado, adscrito a la Dirección Distrital 30.</p> |

Del 1 de mayo al 30 de noviembre de 2019 se desempeñó como Encargado de Despacho en la plaza de Técnico de Órgano Desconcentrado, adscrito a la Dirección Distrital 26.

De 2003 a 2017 se desempeñó como Ayudante General en Servicio Churubusco SA de CV realizando funciones como:

- Atención al público en general
- Clasificación y organización en los estantes los productos de hidrocarburo.
- Atención y orientación al público
- Realizar cualquier tarea a fin que le sea asignada.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen y que fue cotejada por el personal de la UTCFD:

- a. Original del *Currículum vitae* firmado y asentando la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
- b. Copia de comprobantes académicos.  
El funcionario cuenta con 91.50 % del avance de la Licenciatura, en ese sentido, cumple con el porcentaje del 75% requerido en el perfil del cargo propuesto
- c. Copia de comprobantes de experiencia laboral.

4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de Analista adscrito a la Jefatura de Promoción e Incentivos de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

|                                  |                                                                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivel de Instrucción</b>      | Licenciatura                                                                               |
| <b>Grado de Avance</b>           | 75% de avance                                                                              |
| <b>Formación Profesional</b>     | Administración, Economía, Derecho, Sociología o equivalentes                               |
| <b>Años de Experiencia</b>       | 1 año                                                                                      |
| <b>Área de Experiencia</b>       | Administración pública, Desarrollo Organizacional y planeación estratégica.                |
| <b>Conocimientos Adicionales</b> | Normatividad Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Manejo de Microsoft Office. |

5. Del análisis realizado por la UTCFD, se advierte que la persona propuesta CUMPLE con los requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen, por lo cual, se pretende aprovechar la experiencia dentro de los Órganos Ejecutivos y Desconcentrados del Instituto Electoral desde las perspectiva de distintos cargos que el funcionario ha desempeñado, dichos conocimientos han aportado al cumplimiento de los objetivos de sus encargos, por lo que, esta Unidad Técnica considera que el servidor público cuenta

con la experiencia, capacidad, desempeño y aptitudes requerido en la materia del presente dictamen, en ese sentido, se considera procedente su designación por Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México y en el Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 11 de agosto 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 POR EL QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL PARA QUE LA C. HAYDE DEL CARMEN HUERTA SÁNCHEZ OCUPE POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO, EL PUESTO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO, ADSCRITO A LA UNIDAD TÉCNICA DEL VINCULACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. Con fundamento en lo establecido en el artículo 87 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos mediante oficio IECM/UTVOE/309/2021, solicitó a la Titular de la UTCFD someter a consideración de la Junta Administrativa la ocupación por encargaduría de despacho del puesto de Analista Administrativo, adscrito a la referida Unidad Técnica, por el periodo comprendido del 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la **C. Hayde del Carmen Huerta Sánchez** quien tiene el perfil siguiente:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivel de Instrucción</b>  | Licenciatura<br>Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Grado de Avance</b>       | Título<br>100% créditos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Formación Profesional</b> | Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Administración de Negocios Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Años de Experiencia</b>   | 1 año 10 meses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                              | Del 1 de abril a la fecha, se desempeña como Secretaria de Unidad, adscrita a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos, realizando funciones como: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Apoyar en la recepción y registro de la correspondencia de la Unidad Técnica.</li> <li>-Atender las comunicaciones telefónicas y electrónicas de la Unidad Técnica.</li> <li>-Integrar y controlar el archivo de trámite y concentración de la Unidad Técnica.</li> <li>-Proporcionar apoyo administrativo y logístico a las áreas de la Unidad Técnica.</li> </ul>                                                                                                                                             |
| <b>Área de Experiencia</b>   | De mayo a julio de 2018, se desempeñó como capturista de distrito, adscrita a la Dirección Distrital 3, del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando funciones como: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión de proyectos de presupuesto participativo.</li> <li>-Operación de equipos informáticos para el procesamiento, transmisión, almacenamiento y registro de datos.</li> <li>-Apoyo en la jornada electoral 2018</li> </ul> De enero de 2017 a marzo de 2018, se desempeñó como Analista de investigación político electoral, en Bismarck Consultoría SC realizando funciones como: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión y diseño de proyectos políticos-electorales</li> </ul> |

- Investigación y análisis político y de coyuntura electoral.
- Tratamiento de datos estadísticos

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen y que fue cotejada por el personal de la UTCFD:
  - a. Original del *Currículum vitae* firmado y asentando la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos”, incluyendo nombre y firma autógrafa.
  - b. Copia de comprobantes académicos.
  - c. Copia de comprobantes de experiencia laboral.
4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de Analista Administrativo adscrito a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

|                                  |                                                                    |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivel de Instrucción</b>      | Licenciatura                                                       |
| <b>Grado de Avance</b>           | 75% de avance                                                      |
| <b>Formación Profesional</b>     | Administración, Economía, Contaduría o equivalentes                |
| <b>Años de Experiencia</b>       | 1 año                                                              |
| <b>Área de Experiencia</b>       | Asistente Administrativo                                           |
| <b>Conocimientos Adicionales</b> | Normativa en materia de Transparencia, Manejo de Microsoft Office. |

5. Del análisis realizado por la UTCFD, se advierte que la persona propuesta CUMPLE con los requisitos y perfil del puesto materia del presente dictamen, por lo cual, se pretende aprovechar la experiencia que ha tenido en Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral desde las perspectiva del cargo de capturista, que si bien no es un cargo de alto nivel jerárquico, pero si de una responsabilidad alta, al ser un cargo clave en el desarrollo de los Procesos Electorales, por lo que, esta Unidad Técnica considera que la servidora pública cuenta con la experiencia, capacidad, desempeño y aptitudes requerido en la materia del presente dictamen, en ese sentido, se considera procedente su designación por Encargaduría de Despacho, por el periodo comprendido del 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México y en el Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 11 de agosto 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**