Décima Tercera Sesión Extraordinaria

15 de septiembre de 2021

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

Antecedentes

I. El 31 enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo INE/CG909/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por

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

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

V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.

VI. El 14 de octubre de 2016, la Junta Administrativa del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), mediante Acuerdo JA124-16, aprobó el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

VII. El 30 de noviembre de 2016, mediante Acuerdo JA139-16, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento.

VIII. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento de Relaciones Laborales), el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) el 15 de febrero de 2017.

IX. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

X. El 15 de mayo y el 31 de agosto de 2017, la Junta, mediante Acuerdos JA055-17 e IECM-JA034-17, aprobó y actualizó el Procedimiento, respectivamente.

XI. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio del mismo año se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al citado decreto.

XII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento de Relaciones Laborales, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.

XIII. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017, el Consejo General aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Local y del Código.

XIV. El 31 de agosto de 2018, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA098-18, aprobó la actualización del Procedimiento.

XV. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).

XVI. El 28 de febrero de 2019, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-022/2019 e IECM/ACU-CG-023/2019, el Consejo General aprobó modificaciones tanto al Reglamento Interior, así como a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

XVII. El 15 de mayo de 2019, mediante Acuerdo IECM-JA080-19, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) y el Manual de Organización y Funcionamiento, ambos del Instituto Electoral (Manual), cuyas versiones son las vigentes.

XVIII. El 13 de marzo de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA029-20, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento, así como del Procedimiento para el Examen de Ingreso a la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017).

XIX. El 10 de agosto de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2020, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, para elegir Diputadas y Diputados al Congreso de la Ciudad de México; Alcaldesas y Alcaldes, así como 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.

XXVI. El 31 de agosto de 2021, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-330/2021, el Consejo General, 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.

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/DEAP/1734/2021, presentado el 8 de septiembre de 2021, la Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP), 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
Michele López Beltrán	Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II

8. Que mediante oficio SECG-IECM/3285/2021, presentado el 10 de septiembre de 2021, el Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva (SE), solicitó a la UTCFyD, realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Norma Guadalupe González Almazán	Subdirectora de Archivo, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

9. Que de conformidad con el Procedimiento, la UTCFyD, mediante oficio IECM/UTCFD/502/2021, remitió al Secretario de la Junta el dictamen que determina 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 referidas.

10. Que de conformidad con el dictamen remitido por la UTCFyD, la ocupación temporal tendrá vigencia por un periodo de seis meses, del 16 de septiembre de 2021 al 15 de marzo de 2022; por lo cual se somete a consideración de las y los integrantes de este órgano colegiado.

11. Que mediante Acuerdo IECM-JA042-21, esta Junta aprobó la prórroga de la encargaduría de despacho de la C. Norma Guadalupe González Almazán, en el cargo de Subdirectora de Archivo, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el periodo del 16 de mayo al 15 de noviembre de 2021.

12. Que, de acuerdo con lo previsto en el último párralo, 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.

13. Que en virtud de la solicitud formulada para la ocupación temporal de la plaza referida en el considerando 8, la encargaduría de la C. Norma González Almazán deberá darse por concluida en forma anticipada a partir del 15 de septiembre de 2021.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 54, párrafos primero y tercero, 88, 91, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y Apartados 5. Responsabilidades. Junta; 6.4. Ocupación Temporal, inciso 5); 8. Descripción de Actividades, numeral 7 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:

A c u e r d o

IECM-JA114-21

PRIMERO. Se aprueba la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México siguientes, con una vigencia del 16 de septiembre 2021 al 15 de marzo de 2022:

No.	Nombre	Plaza	Adscripción
1	Michele López Beltrán	Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	DEAP
2	Norma Guadalupe González Almazán	Subdirectora de Archivo, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	SE

SEGUNDO. Se aprueba concluir de forma anticipada la encargaduría de despacho de la C. Norma Guadalupe González Almazán, en el cargo de Subdirectora de Archivo, a partir del 15 de septiembre de 2021.

TERCERO. 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.

CUARTO. 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.

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

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión virtual del quince de septiembre 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	EL SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA
MTRO. MARIO VELÁZQUEZ MIRANDA	**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. MICHELE LÓPEZ BELTRAN, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA ADSCRITA A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS II EN LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS 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 Asociaciones Políticas (DEAP), mediante oficio IECM/DEAP/1734/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFD) para cubrir el puesto de Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de septiembre de 2021 al 15 de marzo de 2022.

2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Michele López Beltrán, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	3 años
Área de Experiencia	De febrero de 2021 a la fecha se desempeña como Supervisor de Grupo B, en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes: • Registro a los candidatos al cargo para los que fueron postulados para el proceso electoral local ordinario 2020-2021. • Integración de expedientes y elaboración de constancias de registro. • Coadyuvar en los proyectos de acuerdos de resolución y sustanciación a los procedimientos administrativos. • Apoyo en tareas requeridas por el área En enero de 2021 se desempeñó como Técnico Especializado “A”, en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes: • Registro a los candidatos al cargo para los que fueron postulados para el proceso electoral local ordinario 2020-2021. • Integración de expedientes y elaboración de constancias de registro. De febrero a diciembre de 2020 se desempeñó como Técnico Especializado “A”, en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes: • Integración de expedientes de las organizaciones interesadas en constituirse en partidos políticos locales durante el proceso de registro de partidos políticos locales 2019 - 2020. así como

las actividades relacionadas con la revisión y análisis de los documentos básicos.
- Elaboración de documentos necesarios para la ejecución de los actos relativos al proceso de registro.

De febrero a diciembre de 2019 se desempeñó como Técnico Especializado “A”, en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Verificación de la identidad de las personas afiliadas y de su pertenencia al Padrón Electoral correspondiente, que asistan a las Asambleas distritales y demarcaciones constitutivas, que celebren las organizaciones y agrupaciones políticas de la entidad, así como, la verificación de la identidad de las personas delegadas que asistan a las Asambleas locales constitutivas.
- Estudio de las funciones y tareas dentro de la Dirección Ejecutiva, así como la organización y programación en sistema y de logística de cada Asamblea programada.
- Explicación del funcionamiento sobre el sistema para el registro de las personas afiliadas, a todo el personal del Instituto Electoral local.
- Organización y análisis de las de cédulas de afiliación que las organizaciones y agrupaciones políticas que lograron recaudar en tiempo de asambleas distritales para su constitución como partido político local, así como su depuración en cédulas con inconsistencias para requerir subsanar las.
- Revisión de documentación general en el área, así como elaboración de actas administrativas e informativas solitudes por las agrupaciones políticas.
- Revisión de los registros recibidos mediante la aplicación móvil de Apoyo Ciudadano, y captura de datos manual de apoyos ciudadanos correspondientes a zonas de Régimen de Excepción, de los aspirantes a candidaturas independientes locales.
- Estudio y preparación para la etapa de audiencias que permite visualizar los registros para revisión con el Aspirante para su derecho de audiencia y realizar las correcciones.

Septiembre 2017 se desempeñó como Técnica Operativa en la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, realizando las funciones siguientes:

- Colaboración en la redacción y estudio de anteproyectos de sentencias.
- Dictaminación y estudio de anteproyectos de sentencias elaborados por las demás ponencias de Sala Superior.
- Estudio de criterios de Tesis, así como su elaboración.
- Estudio y dictaminación de múltiples medios de impugnación durante el proceso federal para la renovación de los poderes Ejecutivo y Legislativo, así como la redacción de anteproyectos para la resolución de estos.
- Búsqueda de precedentes relevantes para abono a la ponencia.

	Febrero 2017 se desempeñó como Oficial de Servicios en la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, realizando las funciones siguientes: • Dictaminar y analizar los anteproyectos de Sala Superior. • Buscar insumos para la Ponencia relativos a criterios de Sala Superior. • Estudio y análisis de Jurisprudencias 2016-2017. • Colaboración en anteproyectos en de sentencias de Sala Superior. • Estudio de todos los módulos de la carrera judicial.
Conocimientos Adicionales	Partidos Políticos y Democracia, Violencia Política contra las Mujeres, Modelo de Financiamiento y Fiscalización en México, Introducción al Derecho Electoral Mexicano, Régimen Sancionador Electoral PES y POS, El Análisis y Valoración de la Prueba en Materia Electoral, etc.

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

   a. Acta de nacimiento.
   b. Credencial para votar vigente.
   c. Comprobante de estudios que consiste en Título de Licenciada en Derecho de fecha 16 de marzo de 2018, expedido por la Universidad del Valle de México, Campus Coyoacán y la correspondiente Cédula Profesional Electrónica No. 11509870 expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública de fecha 22 de marzo de 2019, con firma electrónica.
   d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
   e. Original del *Curriculum vitae* de la persona candidata, asentando en la última hoja la leyenda de “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta”, incluyendo nombre y firma;
   f. Comprobantes que permitan verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
   g. Constancia N°47523, de fecha 23 de agosto 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. Michele López Beltrán no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II de la DEAP, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	75%
Formación Profesional	Economía, Administración, Ciencia Política, Sociología, Comunicación, Actuaría o equivalentes.

Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	Asociaciones Políticas
Conocimientos Adicionales	Normatividad Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Manejo de Microsoft Office

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con estudios concluidos de Licenciatura en Derecho la cual deberá ser considerada como una carrera equivalente conforme a la Clasificación de Carreras Técnicas o Comerciales, Profesionales, Maestrías y Doctorado-Histórica, expedido por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) disponible como información pública en el sitio de internet www.inegi.org.mx, en el que se encuentra determinado como campo de estudio el Grupo 37 relativo a Ciencias Sociales, Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comunicación, Derecho y Geografía, cuenta con 3 años de experiencia laboral electoral, se ha desempeñado en el Instituto Electoral de la Ciudad de México Como Supervisor de Grupo B y Técnico Especializado A en la DEAP, así como en la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, donde ha realizado las actividades de Integración de expedientes de las organizaciones interesadas en constituirse en partidos políticos locales, Integración de expedientes y elaboración de constancias de registro, proyectos de acuerdos de resolución y sustanciación a los procedimientos administrativos, dictaminación y estudio de anteproyectos, entre otros. Por otra parte, es importante referir que, de la experiencia demostrada y contenida en su expediente documental, se infiere que cuenta con experiencia en Materia Electoral, Materia de Transparencia y su Normativa, 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 **16 de septiembre de 2021 al 15 de marzo 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/UTCFD/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 10 de septiembre 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**

IECM-JA114-21

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. NORMA GUADALUPE GONZÁLEZ ALMAZÁN, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE SUBDIRECTORA DE ARCHIVO, ADSCRITA A LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARIA EJECUTIVA 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 Encargada del Despacho de la Secretaría Ejecutiva (SE), mediante oficio SECG-IECM/3285/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFD) para cubrir el puesto de Subdirectora de Archivo, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaria Ejecutiva, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 16 de septiembre de 2021 al 15 de marzo de 2022.

2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Norma Guadalupe González Almazán, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura y Maestría
Grado de Avance	Licenciatura: Título Maestría: Certificado 100%
Formación Profesional	Licenciatura: Derecho Maestría: Derecho Electoral
Años de Experiencia	22 años
Área de Experiencia	Del 16 de noviembre de 2020 a la fecha se desempeña como Encargada de Despacho de la Subdirección de Archivo adscrita a la Secretaria Ejecutiva, en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando funciones como: • Supervisión y control del sistema institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México. • Supervisión del acceso, organización y resguardo de la documentación en los archivos de Concentración e Histórico, en cumplimiento de las disposiciones archivísticas. • Supervisión del desarrollo, instrumentación y evaluación de los planes y programas en materia de archivo. • Supervisión del diseño de los mecanismos para el desarrollo, instrumentación y actualización de las disposiciones en materia de archivo. • Supervisión y desempeño en las actividades del COTECIAD, y las que determine la Administración de Archivos. • Asesoría y capacitación en materia de archivos. Del 1 de enero de 2012 al 15 de noviembre de 2020, como Jefa de Departamento de Archivo General y Concentración adscrita a la Secretaria Ejecutiva, en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando funciones como:

	• Control de la Documentación Histórica y de la que se resguarda en el Archivo de Concentración. • Elaboración de la instrumentación archivística. • Preparación de las sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD). • Asesoría y Capacitación en materia de archivos Del 1 de octubre al 15 de noviembre de 2010 a, como Asesora adscrita a la Oficina de la CE Beatriz Claudia Zavala Pérez, en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando funciones como: • Asistencia y revisión de la documentación del Consejo General, y demás órganos colegiados del IECM. Del 1 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2010, como Analista adscrita a la Oficina de la CE Beatriz Claudia Zavala Pérez, en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando funciones como: • Análisis de la documentación institucional y apoyo en las actividades administrativas de la oficina Del 16 de marzo de 1989 al 15 de julio de 2001, como Secretaria Parlamentaria, Revisor Publicitario y Especialista Técnico en la Procuraduría General de la Republica, realizando funciones como: • Las inherentes a las de secretaria de una Subdirección • Redacción y revisión del material de difusión en materia de Prevención del Delito. • Información sobre la situación jurídica de los detenidos en el Módulo de atención a Detenidos. • Atención en los derechos humanos de los detenidos y reporte de estos en LOCATEL
Conocimientos Adicionales	Ley General de Archivo, Metodología para la valoración y disposición documenta, Derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales, Los archivos en la sociedad digital, Gestión documental y transparencia, Acceso a la información y archivos.

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:

   a. Acta de nacimiento.
   b. Credencial para votar vigente.
   c. Comprobante de estudios que consiste en Título de Licenciada en Derecho de fecha 3 de octubre de 2008, expedido por el Centro de Estudios Tecnológicos y Universitarios I.A.M.P. y la correspondiente cédula profesional 5782799 expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública de fecha 26 de noviembre 2008; Certificado de fecha 25 de abril de 2012, expedido por el Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México, donde se hace constar que aprobó y cumplió totalmente el plan de estudios de la Maestría en Derecho Electoral. Así

como el Diploma, expedido por la Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en coordinación con el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, el Instituto Electoral de la Ciudad de México y la Fiscalía Especializada en Atención de Delitos Electorales, por haber acreditado el Diplomado en Derecho Electoral, durante los meses de mayo a julio de 2019.

d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
e. Original del *Curriculum vitae* de la persona candidata, asentando en la última hoja la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta", incluyendo nombre y firma;
f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
g. Constancia N° 50361, de fecha 10 de septiembre del 2021, expedida por la Directora de Situación Patrimonial, Dirección General de Responsabilidades Administrativas, Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Norma Guadalupe González Almazán 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 Subdirectora de Archivo adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la SE, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Bibliotecología, Archivonomía, Biblioteconomía, Administración Pública, Sociología o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años
Área de Experiencia	Archivo Institucional, administración de documentos, organización de archivos, clasificación, catalogación, servicio a usuarios, relaciones públicas.
Conocimientos Adicionales	Normativa electoral, Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, Normativa Administrativa, Comunicación organizacional, Administración de documentos, Legislación en materia de Administración Pública.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con estudios concluidos de Licenciatura en Derecho y de Maestría en Derecho Electoral; se advierte que la formación profesional de la C. Norma Guadalupe González Almazán deberá ser considerada como una carrera equivalente conforme a la Clasificación de Carreras Técnicas o Comerciales, Profesionales, Maestrías y Doctorado-Histórica, expedido por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) disponible como información pública en el sitio de internet www.inegi.org.mx, en el que se encuentra determinado como campo de estudio el Grupo 37 relativo a Ciencias Sociales, Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comunicación, Derecho y Geografía, con 22 años de experiencia en materia jurídica y electoral laborando en el Instituto Electoral de la Ciudad de México como encargada de Despacho de la Subdirección de Archivos, Jefa de Departamento de Archivo General y Concentración, Analista y Asesora de la oficina de Consejera Electoral y en la Procuraduría General de la Republica como Secretaria

Parlamentaria, Revisor Publicitario y Especialista Técnico entre otros, Por otra parte, es importante referir que, de la experiencia demostrada y contenida en su expediente documental, se infiere que cuenta con experiencia en supervisión y control del sistema institucional de archivos, diseño de los mecanismos para el desarrollo, instrumentación y actualización de las disposiciones en materia de archivo, control de la documentación histórica y de la que se resguarda en el archivo de concentración, elaboración de la instrumentación archivística, preparación de las sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), asesoría y capacitación en materia de archivos así como en Materia Electoral Transparencia y Protección de Datos Personales y su normativa, Normativa Administrativa, Comunicación organizacional, Administración de documentos, Legislación en materia de Administración Pública. 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 **16 de septiembre de 2021 al 15 de marzo 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/UTCFD/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 10 de septiembre 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**