



**Novena Sesión Ordinaria
29 de septiembre de 2021**

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

Antecedentes

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

- III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo INE/CG909/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).
- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución federal; en materia política de la Ciudad de México.
- V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.
- VI. El 14 de octubre de 2016, la Junta Administrativa del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), mediante Acuerdo JA124-16, aprobó el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).
- VII. El 30 de noviembre de 2016, mediante Acuerdo JA139-16, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento.
- VIII. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento de Relaciones Laborales), el

cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) el 15 de febrero de 2017.

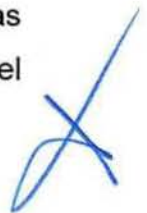
- IX. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- X. El 15 de mayo y el 31 de agosto de 2017, la Junta, mediante Acuerdos JA055-17 e IECM-JA034-17, aprobó y actualizó el Procedimiento, respectivamente.
- XI. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio del mismo año se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al citado decreto.
- XII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento de Relaciones Laborales, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- XIII. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017, el Consejo General aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del

Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Local y del Código.

- XIV. El 31 de agosto de 2018, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA098-18, aprobó la actualización del Procedimiento.
- XV. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).
- XVI. El 28 de febrero de 2019, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-022/2019 e IECM/ACU-CG-023/2019, el Consejo General aprobó modificaciones tanto al Reglamento Interior, así como a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- XVII. El 15 de mayo de 2019, mediante Acuerdo IECM-JA080-19, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) y el Manual de Organización y Funcionamiento, ambos del Instituto Electoral (Manual), cuyas versiones son las vigentes.
- XVIII. El 13 de marzo de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA029-20, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento, así como del Procedimiento para el Examen de Ingreso a la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017).
- XIX. El 10 de agosto de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2020, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, para elegir Diputadas y Diputados al Congreso de la

Ciudad de México; Alcaldesas y Alcaldes, así como Concejalas y Concejales de las dieciséis demarcaciones territoriales, cuya jornada electoral se celebrará el 6 de junio de 2021.

- XX. El 11 de septiembre de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral dio inicio al Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.
- XXI. El 13 de enero de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA001-21, la Junta aprobó el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2021.
- XXII. El 14 de enero de 2021, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-004/2021 el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2021, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso Local.
- XXIII. El 29 de enero de 2021, la Junta, aprobó mediante Acuerdo IECM-JA011-21, las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2021.
- XXIV. El 12 de febrero de 2021, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-027/2021, el Consejo General del Instituto Electoral, aprobó la modificación al Protocolo de seguridad para reanudar la asistencia y actividad laboral presencial en las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad de la Ciudad de México 2020.



XXV. El 23 de abril de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA048-21, la Junta aprobó el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2021.

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.

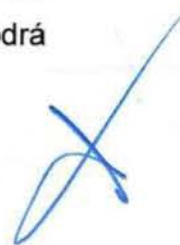
Considerando

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/UTVOE/324/2021, presentado el 30 de agosto de 2021, la Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE), solicitó a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD), realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Cecilia Montserrat Soto Huitrón	Jefa de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales

8. Que mediante oficio IECM/UTALAO/0521/2021, presentado el 22 de septiembre de 2021, el encargado de desahogar las actividades en ausencia del Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO), solicitó a la UTCyD, realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Enrique Ramírez López	Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos

9. Que mediante oficio IECM/DEPCyC/664/2021, presentado el 23 de septiembre de 2021, la Titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), solicitó a la UTCyD, realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Viridiana Maldonado González	Analista de la Jefatura de Departamento Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana

10. Que de conformidad con el Procedimiento, la UTCyD, mediante oficios IECM/UTCyD/520/2021 e IECM/UTCyD/524/2021, remitió al Secretario de la

Junta los dictámenes que determinan que las personas propuestas señaladas en los considerandos 7, 8 y 9, cumplen con el perfil para la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas.

11. Que de conformidad con los dictámenes remitidos por la UTCFyD, la ocupación temporal tendrá vigencia por un periodo de seis meses, del 1 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022; por lo cual se somete a consideración de las y los integrantes de este órgano colegiado.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 54, párrafos primero y tercero, 91, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 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:

Acuerdo
IECM-JA121-21

PRIMERO. Se aprueba la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México siguientes con una vigencia del 1 de octubre 2021 al 31 de marzo de 2022:

No.	Nombre	Plaza	Adscripción
1	Enrique Ramírez López	Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	UTALAOD
2	Viridiana Maldonado González	Analista de la Jefatura de Departamento Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana	DEPCyC
3	Cecilia Montserrat Soto Huitrón	Jefa de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales	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 y realice la notificación correspondiente.

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 su anexo, y se realicen las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iecm.mx.

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

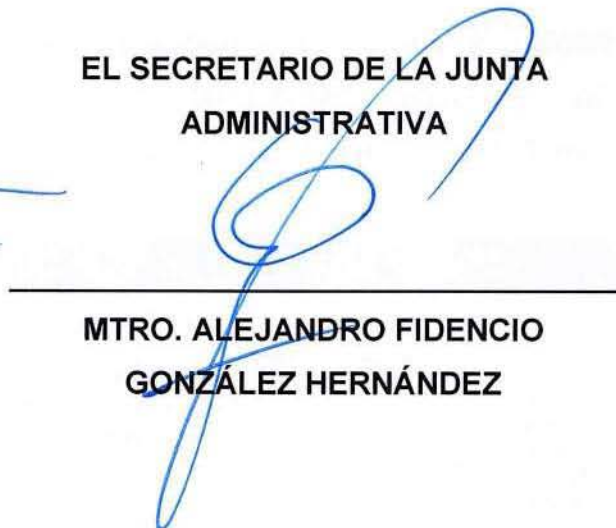
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión virtual de veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por 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**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. ENRIQUE RAMÍREZ LÓPEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y ACUERDOS DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO, LOGISTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 54, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales, la persona titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD), mediante oficio IECM/UTALAOD/0521/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) para cubrir el puesto de la Jefatura de Departamento de Seguimiento de Acuerdos adscrita a la Subdirección de Logística y Acuerdos, a través del Mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al C. Enrique Ramírez López, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	7 años
Área de Experiencia	

De julio de 2021 a la fecha se desempeña como Jefe de Departamento del Centro de Documentación adscrito a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes funciones:

- Administración y actualización del acervo documental del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

De octubre de 2014 a junio de 2021 se desempeñó como Oficial de Partes Regional; Asesor Jurídico; Profesional Operativo; Secretario de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, realizando las siguientes funciones:

- Revisión de la debida integración de los expedientes y elaboración de constancias relativas a la debida integración y/o en su caso para realizar mayores diligencias.
- Monitoreo y seguimiento de las quejas presentadas en SIPES.
- Comunicación y coordinación con diversas autoridades electorales involucradas en la sustanciación de los procedimientos especiales sancionadores para la debida integración de los expedientes.
- Elaboración de informes circunstanciados.
- Elaboración de dictámenes de proyectos de los procedimientos especiales sancionadores.

De abril de 2012 a enero de 2013 se desempeñó como Técnico Operativo en la Oficialía de Partes de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Conocimientos Adicionales Reforma electoral 2014, derecho sancionador en materia electoral, medios de impugnación en material electoral, Sistema de nulidades en materia electoral, Introducción a la Ley General de Protección de datos personales, Ley Federal de transparencia y acceso a la información pública.

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 Licenciado en Derecho expedida por la Universidad Tecnológica de México de fecha 15 de febrero de 2018 y la correspondiente Cédula Profesional Electrónica No. 11317069 expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública de fecha 15 de octubre de 2018, 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 "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 de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- g. Constancia N° 20944, de fecha 11 de marzo del 2021, expedida por la Directora de Situación Patrimonial, de la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, donde hace constar que el C. Enrique Ramírez López no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de la Jefatura del Departamento de Seguimiento de Acuerdos adscrita a la Subdirección de Logística y Acuerdos de la UTALAOD requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Administración, Derecho Ciencias Políticas y Administración Pública, Sociología, Comunicación, o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años
Área de Experiencia	Administración de documentos, Construcción de actas y acuerdos, seguimientos de proyectos servicio a usuarios, relaciones públicas, logística, administración pública.

**Conocimientos
Adicionales**

Normatividad Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normatividad en materia de Participación Ciudadana, Desarrollo Organizacional.

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; tiene 7 años de experiencia laboral en cargos públicos como el Instituto Electoral de la Ciudad de México, en la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial, se ha desempeñado en diferentes áreas tales como Jefe de Departamento del Centro de Documentación, Oficialía de Partes, Secretario Técnico y apoyando las áreas de Archivo Jurisdiccional, a la Secretaría Auxiliar del Pleno, ha desarrollado actividades tales como la administración y actualización del Acervo Documental, recepción de documentación de carácter jurisdiccional, elaboración de acuerdos y oficios de trámite, integración de expedientes, así como manejo de información estadística, seguimiento a sesiones de las diversas Salas que integran el Tribunal Electoral INE, OPLES, Tribunales Electorales, etc. Por otra parte, es importante referir que, de la experiencia demostrada y contenida en su expediente documental, se infiere que cuenta con experiencia en la Administración Pública, así como conocimientos en materia electoral, de transparencia, de Participación Ciudadana y su normativa, y Desarrollo Organizacional, con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto, en consecuencia, se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **1 de octubre de 2021 al 31 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/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 24 de septiembre de 2021, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCDF y de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la misma.

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

Mónica Scott Mejía

**Director de Reclutamiento y
Selección**

Ángel García Torre

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. VIRIDIANA MALDONADO GONZÁLEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA ADSCRITA A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASESORÍA Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA, EN LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 54, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales, la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), mediante oficio IECM/DEPCyC/664/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD) para cubrir el puesto de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Viridiana Maldonado González, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100% de créditos
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	6 años
Área de Experiencia	De enero 2020 a la fecha se desempeña como Secretaria de Unidad, en la Dirección Ejecutiva Participación Ciudadana y Capacitación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes actividades: • Recibir y registrar la correspondencia de la Dirección Ejecutiva en el sistema de control de gestión, para su trámite y atención. • Apoyar en el seguimiento de la correspondencia de la Dirección Ejecutiva para verificar su atención y cumplimiento. • Atender las comunicaciones telefónicas y electrónicas de la Dirección Ejecutiva, para proveer su desahogo. • Elaborar documentos oficiales de la Dirección Ejecutiva para establecer comunicación con instancias internas y externas, entre otras actividades. De febrero a diciembre de 2019 se desempeñó como Supervisor de Grupo B, en la Dirección Ejecutiva Participación Ciudadana y Capacitación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes actividades: • Atender las capacitaciones que solicitaron los diferentes organismos públicos y/u organizaciones de la sociedad civil. • Contribución en la difusión del Proceso Electivo de Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021. • Apoyo en los trabajos de supervisión, apoyo y colaboración a los Órganos Desconcentrados.

- Colaboración en las distintas tareas establecidas en los Programas Institucionales de la DEPCyC, entre otras actividades.

De enero a junio de 2018 se desempeñó, en la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las siguientes actividades:

- Propuestas e implementación de programas para incentivar la cultura cívica en la Ciudad de México, materia electoral y derecho de acceso a la información pública.

De agosto 2014 a diciembre 2017 se desempeñó como Asistente de investigación, en el Área de Derecho de las Telecomunicaciones y Radiodifusión del Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, realizando las siguientes actividades:

- Apoyo en la búsqueda de material para artículos académicos y científicos, búsqueda y análisis de jurisprudencia, sentencias judiciales y doctrina.
- Actualización de libros en la materia.
- Realización de amparos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión (ámbito federal), seguimiento e interposición de recursos.
- Coordinación y realización de eventos académicos: Presentaciones de libros, Seminarios, Conferencias y Congresos.
- Actividades administrativas: Presentación de Informes Académicos Anuales. Investigación: Ayuda en búsqueda de material para artículos académicos y científicos, búsqueda y análisis de jurisprudencia, sentencias judiciales y doctrina.

Conocimientos Adicionales Curso virtual de Candidaturas Independientes en México, Diplomado Derecho del Cambio Climático y Gobernanza 2018.

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 Historia Académica Completa del Plan de Estudios de la Carrera de Licenciada en Derecho-Derecho Constitucional con el 100% de créditos aprobados, de fecha 18 de junio de 2021, expedida por la Dirección General de Administración Escolar de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Curriculum vitae* de la persona candidata, asentando en la última hoja la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta", incluyendo nombre y firma autógrafa;
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
- g. Constancia N° 52015, de fecha 23 de septiembre 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. Viridiana Maldonado González 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 Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana, en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	75%
Formación Profesional	Derecho, Ciencia Política, Sociología, Comunicación, Diseño, Trabajo Social, Pedagogía o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	Participación Ciudadana y/o Procesos Electorales
Conocimientos Adicionales	Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Manejo de Microsoft Office, Normativa en Derechos Humanos, Manejo de redes sociales, Diseño de contenidos.

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; con 6 años de experiencia, 3 años laborando en el Instituto Electoral de la Ciudad de México como Secretaria de Unidad, Supervisor de Grupo B, en la DEPCyC y DEECyCC, entre otros, realizando las actividades para Atender las capacitaciones solicitadas por los diferentes organismos públicos y/u organizaciones de la sociedad civil, contribución en la difusión del Proceso Electivo de Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, apoyo en los trabajos de supervisión, apoyo y colaboración a los Órganos Desconcentrados, colaboración en las distintas tareas establecidas en los Programas Institucionales de la DEPCyC, entre otras actividades. 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 de Transparencia y Protección de Datos Personales, en materia de Participación Ciudadana, en Derechos Humanos y su Normativa, manejo de Microsoft Office, manejo de redes sociales, diseño de contenidos, con cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto, en consecuencia, se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **1 de octubre de 2021 al 31 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/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 23 de septiembre 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**



IECM-JA121-21

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. CECILIA MONTSERRAT SOTO HUITRÓN, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A ORGANISMOS NACIONALES, ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, EN LA UNIDAD TÉCNICA DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 54, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales, la persona titular de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE), mediante oficio IECM/UTVOE/324/2021, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) para cubrir el puesto de Jefa de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales, adscrita a la Subdirección de Relaciones Interinstitucionales, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Cecilia Montserrat Soto Huitrón, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	12 años
Área de Experiencia	De diciembre de 2020 a la fecha se desempeña como Analista, en la Jefatura de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes: • Apoyo en la revisión y elaboración de convenios en los que participa el Instituto Electoral de la Ciudad de México. • Apoyo en la suscripción y seguimiento de convenios interinstitucionales en los que participa el Instituto Electoral de la Ciudad de México. • Responsable de la elaboración de los proyectos de opinión de pertinencia para la suscripción de convenios en los que participa el Instituto Electoral de la Ciudad de México. • Apoyo en la revisión y elaboración de notas e informes que se presentan en la Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos. • Colaboración en los eventos académicos, así como en la logística de eventos y ceremonias que realice la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos.

De febrero a diciembre de 2020 se desempeñó como Supervisora de Grupo "A", en la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Responsable de la elaboración de los proyectos de opinión de pertinencia para la suscripción de convenios en los que participa el Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Apoyo en la revisión y elaboración de notas e informes que se presentan en la Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos.
- Colaboración en la elaboración de programas y eventos académicos, así como en la logística de eventos y ceremonias que realice la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos.

Del 14 de enero al 13 abril de 2019 se desempeñó como Jefa de Departamento de Elaboración de Contratos en el Instituto de la Judicatura Federal, realizando las funciones siguientes:

- Responsable de la elaboración y seguimiento de los Contratos de los Prestadores de Servicios Académicos Externos de 2019.
- Encargada de la logística de la entrega y archivo de los contratos y convenios realizados en el 2018.

Del 10 de diciembre de 2018 a enero de 2019 se desempeñó como Secretaria Ejecutiva A en el Instituto de la Judicatura Federal, realizando las funciones siguientes:

- Apoyo para el Jefe de Departamento de Elaboración de Contratos en el Instituto de la Judicatura Federal

Del 17 de febrero de 2014 a julio de 2016 se desempeñó como Asesora en la Coordinación de Asesores del Director General de la Comisión Federal de Electricidad (CFE), realizando las funciones siguientes:

- Responsable de la organización y seguimiento de los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo Directivo de la CFE. Así como del análisis y revisión de las notas informativas; elaboración y revisión de las presentaciones par el Director General de la CFE.
- Encargada del control de los documentos realizados en la Coordinación de Asesores.
- Colaboración en la elaboración del Informe del Director General y revisión de las notas para el Consejo de Administración.

Del 16 de octubre de 2013 a febrero de 2014 se desempeñó como Directora de Área en la Subsecretaría de Hidrocarburos, de la Secretaría de Energía, realizando las funciones siguientes:

- Responsable de los procesos de Gestión de Calidad y de los informes de la Subdirección de Estadística.
- Encargada de la actualización de los manuales utilizados en la Subdirección de Estadística y del control de archivos de la Coordinación de Asesores del Subsecretario.

De abril a octubre de 2013 se desempeñó como Subdirectora de Estadística en la Subsecretaría de Hidrocarburos, de la Secretaría de Energía, realizando las funciones siguientes:

- Responsable de los procesos de Gestión de Calidad y de los Informes de la Subdirección de Estadística.

- Encargada de la actualización de los manuales utilizados en la Subdirección de Estadística.
- Encargada de la actualización de diversos indicadores, bases de datos y manuales utilizados en la Subdirección de Estadística.

Del 1 de enero a abril de 2013 se desempeñó como Jefa de Departamento en la Subsecretaría de Hidrocarburos, de la Secretaría de Energía, realizando las funciones siguientes:

- Responsable de los procesos de Gestión de Calidad y de los Informes de la Subdirección de Estadística.
- Actualización de diversas bases de datos de investigación, datos estadísticos.

De septiembre de 2009 a diciembre de 2012 se desempeñó como Profesional Operativo, en el Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), realizando las funciones siguientes:

- Responsable de la coordinación logística y realización de los cursos y seminarios de capacitación interna.
- Encargada de la logística de los concursos abiertos de oposición para plazas de investigador y capacitador del Centro de Capacitación. Así como el registro de las calificaciones de dichos concursos.
- Encargada de la logística coordinación y realización de la convocatoria para conformar la lista de habilitados para desempeñar cargo de carrera judicial en el TEPJF. Así como la elaboración de los paquetes de los exámenes para aplicar en las diversas salas del TEPJF y el registro de calificaciones de dichos concursos.
- Realizar diversos trabajos administrativos tales como revisión de informes; viáticos, comprobaciones y contratos.

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 7 de octubre de 2009, expedido por la Universidad Tecnológica de México y la correspondiente cédula profesional 6417142 expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública de fecha 6 de abril 2010.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Curriculum vitae* de la persona candidata, asentando en la última hoja la leyenda de "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en este documento que consta de tres páginas son verídicos", incluyendo firma;
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;

- g. Constancia N° 49029, de fecha 2 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. Cecilia Montserrat Soto Huitrón no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA080-19, el puesto de Jefa de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales, adscrita a la Subdirección de Relaciones Interinstitucionales, de la UTVOE, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Ciencias Políticas; Derecho, Sociología, Administración Pública, Relaciones Públicas, Comunicación o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años
Área de Experiencia	Derecho Electoral, Relaciones Públicas y Administración Pública.
Conocimientos Adicionales	Normativa electoral, Normativa en materia de transparencia, Normativa en materia de participación ciudadana, Legislación en materia de derechos humanos, Control de convencionalidad, Sistema interamericano de derechos humanos.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con el título de Licenciatura en Derecho; con 12 años de experiencia en materia jurídica y electoral laborando en el Instituto Electoral de la Ciudad de México como Analista y Supervisor de Grupo A en la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos, Jefa de Departamento de Elaboración de Contratos y Secretaria Ejecutiva A en el Instituto de la Judicatura Federal, Asesora en la Comisión Federal de Electricidad, Directora de Área, Subdirectora de Estadística y Jefa de Departamento de la Secretaría de Energía, 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 Normativa electoral, Normativa en materia de transparencia, Normativa en materia de participación ciudadana, Legislación en materia de derechos humanos, Control de convencionalidad, Sistema interamericano de derechos humanos, con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto, en consecuencia; se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **1 de octubre de 2021 al 31 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/UTCDF/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 25 de septiembre 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.



IECM-JA121-21

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

**Director de Reclutamiento y
Selección**

Mónica Scott Mejía

Ángel García Torre