

Quinta Sesión Ordinaria
30 de mayo de 2022

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba la ocupación temporal de seis 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 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, el cual se publicó en el

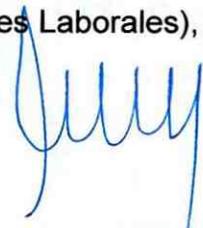


1

DOF el 15 de enero de 2016, y que fue reformado el 8 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG162/2020 (Estatuto) el cual entró en vigor al día siguiente de su aprobación, y se publicó en el DOF el 23 de julio del mismo año, al cual se adicionan las modificaciones en cumplimiento a la sentencia SG-JLI-6/2020 de la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y lo aprobado mediante Acuerdo del Consejo General INE/CG23/2022.

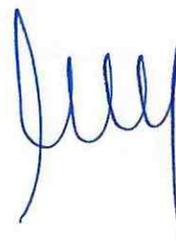
- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México.
- V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (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.
- 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



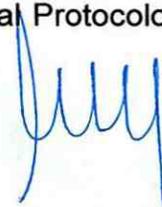
 2

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).
- XVIII. El 12 de agosto de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se abrogó la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y se expidió la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación).
- XIX. 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).
- XX. El 15 de enero de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA008-21, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento para el Examen de Ingreso a la Rama Administrativa.
- XXI. 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.

- XXII. 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.
- XXIII. El 30 de noviembre de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA148-21, la Junta aprobó la actualización del Catálogo, así como del Manual, cuyas versiones son las vigentes.
- XXIV. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-346/2021, el Consejo General aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral.
- XXV. El 17 de diciembre de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA162-21, la Junta actualizó el Procedimiento de Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa y el Procedimiento para la elaboración y aplicación de exámenes para mecanismos de ingreso.
- XXVI. El 14 de enero de 2022, mediante Acuerdo IECM-JA006-22, la Junta aprobó 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 2022.
- XXVII. El 15 de enero de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-007/2022, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó la Convocatoria dirigida a las personas habitantes, vecinas y ciudadanas, a las organizaciones de la sociedad civil y a quienes integran las Comisiones de Participación Comunitarias de la Ciudad de México, a participar en la Consulta de

Presupuesto Participativo 2022, cuya jornada consultiva se celebrará el 1 de mayo de 2022.

XXVIII. En la misma fecha, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-015/2022 el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2022, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso Local.

XXIX. El 31 de enero de 2022, mediante acuerdo IECM-JA009-22, la Junta aprobó el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables para el ejercicio fiscal 2022 del Instituto Electoral de conformidad con el Acuerdo IECM/ACU-CG-15/2022 aprobado por el Consejo General.

XXX. El 31 de enero de 2022, mediante acuerdo IECM-JA012-22, la Junta aprobó el proyecto de modificación al Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral.

XXXI. El 31 de enero de 2022, mediante acuerdo IECM-JA013-22, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal 2022 del Instituto Electoral.

Considerando

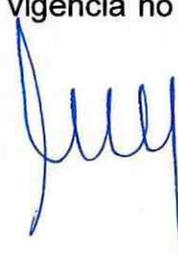
1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como supervisar 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 XLVIII del Reglamento de Relaciones Laborales, por vacante se entenderá, la plaza presupuestal sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
4. Que el artículo 55, 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/UTCSyD/0226/2022, presentado el 18 de mayo de 2022, el Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD), solicitó a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD), realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de las plazas siguientes:

Nombre	Cargo
Eduardo Kineret García Álvarez	Jefe de Departamento de Redacción, adscrito a la Subdirección de Comunicación Institucional.
Marlen Gómez Rodríguez	Analista Web, adscrita a la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.

8. Que de conformidad con las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022, en particular al punto IV, apartado A., Capítulo 1000 "Servicios Personales", párrafo quinto, la UTCSyD señaló lo siguiente: "... esta Unidad Técnica considera indispensable la contratación inmediata de las personas propuestas y le solicito, comedidamente, que dichos movimientos se realicen con la consideración de que las actividades que se desempeñan en cada puesto no pueden ser detenidas o postergadas por tres meses, por los siguientes motivos:

- La Jefatura de Departamento de Redacción es el puesto en el que recae la elaboración diaria de la síntesis informativa; realización de productos informativos de consumo interno y de difusión externa para informar del quehacer institucional y facilitar la toma de decisiones; seguimiento y elaboración de tarjetas informativas con los pormenores de las sesiones del Instituto Nacional Electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Congreso de la Ciudad de México, Tribunal Electoral de la Ciudad de México, entre otras. Dichas actividades impactan en el suministro de información respecto al desarrollo de las asambleas de casos especiales y/o información y selección; y de evaluación y rendición de cuentas de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022 ...

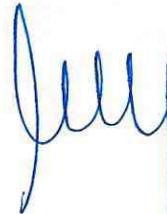
- El puesto de Analista Web es en el que recae la administración y publicación constante de contenidos en el sitio web del IECM y en el sitio de Intranet (Red Institucional Electoral); así como la transmisión de los eventos institucionales, sesiones de Consejo General y de comisiones del IECM vía web y redes sociales; y alimentación de los micrositos en desarrollo. Dichas actividades impactan en el suministro de información respecto al desarrollo de las asambleas de casos especiales y/o información y selección; y de evaluación y rendición de cuentas de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022 ...

En este sentido, dichas plazas no pueden permanecer vacantes tres meses...”

9. Que mediante oficio IECM/UTAJ/1240/2022, presentado el 20 de mayo de 2022, la Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ), 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
Gerardo Federico Ruiz Cisneros	Analista, adscrito a la Jefatura de Departamento de Defensoría Jurídica.

10. Que de conformidad con las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022, en particular al punto IV, apartado A., Capítulo 1000 "Servicios Personales", párrafo quinto, la UTAJ señaló lo siguiente: "... esta Unidad Técnica considera indispensable la contratación inmediata de la persona propuesta, por las siguientes razones fundamentales: De inicio, si bien, la plaza que se solicita cubrir está adscrita a la Dirección de lo Contencioso es necesario contar con la colaboración de quienes desempeñan esas funciones dado que es de dominio público que los procesos, tanto electoral como de participación ciudadana generan una sobrecarga laboral para todas las áreas; en este sentido en ocasiones resulta necesaria la



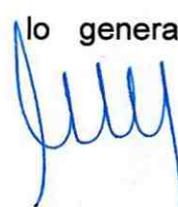
participación de todo el equipo adscrito a la Unidad Técnica, para atender la totalidad de asuntos asignados.

Durante el desarrollo de los procedimientos de participación ciudadana se incrementa, por ejemplo, la solicitud de elaboración de convenios interinstitucionales; también la atención de medios de impugnación que se promueven en torno a dichos procedimientos comiciales ya sea antes, durante o después del día de la jornada electiva y por tal razón, se torna necesaria la colaboración de la totalidad de las personas servidoras públicas que integran esta Unidad Técnica.

Otro de los tópicos en que se ocupa el personal adscrito a esta Unidad Jurídica, en relación con los procesos de Participación Ciudadana, consiste en dar atención, seguimiento y asesoría a los asuntos inherentes a Pueblos y Barrios originarios de la Ciudad de México, tema sustantivo, que requiere dedicar tiempo para el análisis y asesorías que se brindan a las distintas áreas, tanto de este Instituto, como externas; tal es el caso de la asistencia en distintas ocasiones, fuera de las instalaciones de este órgano comicial, para asesorar en reuniones que ha habido entre autoridades tradicionales con Alcaldías.

Aunado a lo anterior debe puntualizarse que, la Dirección de lo Contencioso brinda apoyo a las otras dos Direcciones que conforman esta Unidad Jurídica, por lo que, en caso de no contar oportunamente con la designación de esta persona se generaría un perjuicio en la atención de asuntos litigiosos que son de nuestra competencia.

Finalmente, como podrá advertirse, la falta de designación inmediata de la persona que, en lo sustancial atiende temas de litigios y, en lo general coadyuvan para dar continuidad a la atención de los asuntos que en esta Unidad Técnica se desahogan, traería consecuencias adversas para sacar adelante, de manera eficaz, la atención de los citados asuntos, en lo general y,



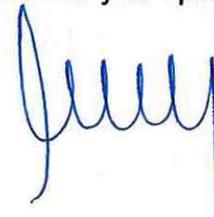
particularmente durante el desarrollo del procedimiento de participación ciudadana en curso; pues es evidente que si se retarda su contratación hasta pasados tres meses, podría traer como consecuencia que se incumplan con plazos legalmente establecidos y ello, a su vez, la imposición de sanciones por parte de los órganos jurisdiccionales.

En virtud de lo expuesto, se solicita de la manera más atenta y a la brevedad posible la contratación de dicha persona...”

11. Que mediante oficios IECM/SA/1223/2022, IECM/SA/1224/2022 y IECM/SA/1225/2022, presentados el 24 de mayo de 2022, el Titular de la Secretaría Administrativa (SA) solicitó a la UTCFyD, realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de las plazas siguientes:

Nombre	Cargo
Miriam Hernández Camacho	Jefa de Departamento de Seguridad y Protección Civil, adscrita a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.
Carlos Ignacio Soto Enríquez	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios, adscrito a la Subdirección de Patrimonio Institucional.
Víctor Manuel Vergara Quezada	Subdirector de Adquisiciones, adscrito a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

12. Que de conformidad con las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022, en particular al punto IV, apartado A., Capítulo 1000 "Servicios Personales", párrafo quinto, la SA señaló lo siguiente para la Jefatura de Departamento de Seguridad y Protección Civil: "... le solicito que dicho movimiento se justifique ya que se requiere a una persona que lleve a cabo la coordinación de medidas para la seguridad de las personas y el resguardo de bienes, instrumentación de estrategias de protección para salvaguardar la integridad personal y la operación



de la infraestructura física y de protección civil en las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México...”

Para la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios señala lo siguiente: “... le solicito que dicho movimiento se justifique ya que se requiere a una persona que supervise la realización de los trámites requeridos para la obtención de servicios y mantenimiento ya sea con proveedoras y proveedores o ante alguna autoridad, así como vigilar que dichos servicios y mantenimiento contratados, cumplan con los términos contractuales...”

Para la Subdirección de Adquisiciones señala lo siguiente: “... le solicito que dicho movimiento se justifique ya que se requiere a una persona que coordine y asista a los eventos de licitación pública e invitación restringida para la adquisición de bienes y servicios, y supervisar que la elaboración de la documentación necesaria para la celebración de dichos eventos, cumpla la normatividad establecida en la materia; así como vigilar la oportuna emisión y formalización de los contratos, pedidos y órdenes de servicios derivados de adjudicaciones directas, concursos por invitación restringidos y licitaciones públicas, a fin de asegurar el suministro de bienes y servicios al Instituto Electoral.”

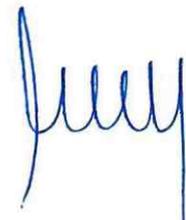
13. Que de conformidad con el Procedimiento, la UTCFyD, mediante oficio IECM/UTCfyD/0271/2022, remitió al Secretario de la Junta los dictámenes que determinan que las personas propuestas señaladas en el considerando 7, 9 y 11 del presente Acuerdo cumplen con el perfil para la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas.
14. Que de conformidad con los dictámenes remitidos por la UTCFyD, la ocupación temporal tendrá vigencia por un periodo de seis meses, del 1 de junio al 30 de noviembre 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 55, 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-JA052-22

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 junio al 30 de noviembre de 2022:

No	Nombre	Plaza	Adscripción
1	Eduardo Kineret García Álvarez	Jefe de Departamento de Redacción, adscrito a la Subdirección de Comunicación Institucional.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
2	Marlen Gómez Rodríguez	Analista Web, adscrita a la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	
3	Gerardo Federico Ruiz Cisneros	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Defensoría Jurídica.	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
4	Miriam Hernández Camacho	Jefa de Departamento de Seguridad y Protección Civil, adscrita a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
5	Carlos Ignacio Soto Enriquez	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios, adscrito a la Subdirección de Patrimonio Institucional.	
6	Víctor Manuel Vergara Quezada	Subdirector de Adquisiciones, adscrito a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	



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

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

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

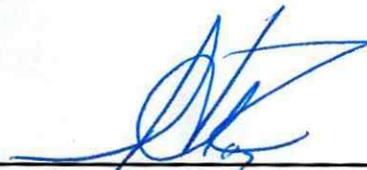
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión presencial de fecha treinta de mayo de dos mil veintidós, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por 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.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ



DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. CARLOS IGNACIO SOTO ENRÍQUEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS ADSCRITO A LA SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona titular de la Secretaría Administrativa (SA), mediante oficio IECM/SA/1224/2022, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD) para cubrir el puesto de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios adscrito a la Subdirección de Patrimonio Institucional a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de junio al 30 de noviembre de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al C. Carlos Ignacio Soto Enríquez, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Ingeniería Civil
Años de Experiencia	27 años
Área de Experiencia	<p>De 2001 a la fecha se desempeñó como Director General del Grupo CIEN, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Integración de empresas para la elaboración de proyectos diversos (estructuras metálicas, proyectos habitacionales, urbanizaciones y supervisión). <p>De 1995 a 1996 se desempeñó como Subdirector de Área (Xochimilco) adscrito al Departamento del otrora Distrito Federal, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsable para la expedición de licencias de construcción.• Revisión, actualización y autorización del "Plan Parcial de Desarrollo Urbano Delegacional". <p>De 1989 a 1995 se desempeñó como Subdirector de Área (Tláhuac) adscrito al Departamento del otrora Distrito Federal, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsable para la expedición de licencias de construcción.• Revisión, actualización y autorización del "Plan Parcial de Desarrollo Urbano Delegacional".

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 Cédula Profesional No. 825580 de fecha 15 de mayo de 2002, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
 - 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 al margen de la hoja la leyenda de "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 firma.
 - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
 - g. Constancia No. 37597 de fecha 13 de mayo del 2022, expedida por la Directora de Situación Patrimonial de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Carlos Ignacio Soto Enríquez no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo al 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-JA148-21, el puesto de Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios adscrito a la Subdirección de Patrimonio Institucional de la Secretaría Administrativa requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Contaduría, Sociología o equivalentes
Años de Experiencia	2 años
Área de Experiencia	Mantenimiento, construcción, remodelación de bienes muebles en el sector público
Conocimientos Adicionales	Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Manejo de Microsoft Office, Normatividad general de bienes muebles de la 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 Ingeniería Civil; con experiencia laboral de más de veintidós años en organismos públicos y privados como el Departamento del otrora Distrito Federal y del Grupo CIEN. Por otra parte, es importante referir que, de la experiencia demostrada y contenida en su expediente documental, se infiere que cuenta con experiencia en mantenimiento, construcción, remodelación de bienes muebles en el sector público, 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 junio al 30 de noviembre de 2022.**

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 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



IECM-JA052-22

Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCFyD/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 24 de mayo de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCFyD y de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la misma.

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

Mtra. Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa

**Director de Reclutamiento y
Selección**

Ángel García Torre

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. VÍCTOR MANUEL VERGARA QUEZADA, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS, DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona titular de la Secretaría Administrativa (SA), mediante oficio IECM/SA/1225/2022, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD) para cubrir el puesto de la Subdirección de Adquisiciones, adscrito a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de junio al 30 de noviembre de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al C. Víctor Manuel Vergara Quezada, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	6 años

Área de Experiencia

Del 1 de noviembre del 2017 al 2020, se desempeñó como Subdirector de Recursos Materiales, adscrito a Servicios Educativos Integrados al Estado de México en el Gobierno del Estado de México, realizando las funciones siguientes:

- Instrumentación de los procedimientos adquisitivos y de contratación de bienes y servicios, en términos de la legislación aplicable.
- Formulación de bases de licitación para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
- Programación de las sesiones del Comité de Adquisiciones y servicios.
- Programación y asesoría de las sesiones del Comité de adquisiciones.
- Formulación de los contratos derivados de los procesos licitatorios, así como de adjudicación directa.
- Administración de bienes patrimoniales de la Dependencia.
- Control Vehicular.
- Contratación de inmuebles en arrendamiento.
- Administración de almacenes.
- Apoyo logístico para las giras y eventos de las diversas áreas educativas del Estado de México.

Del 15 de abril del 2013 al 9 de marzo del 2015, se desempeñó como Director de Recursos, en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en el Gobierno del Estado de México, realizando las funciones siguientes:

- Supervisar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos establecidos para la administración y aplicación de los recursos financieros de gasto corriente e inversión estatal y federal.
- Recopilar, analizar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos en el manejo de los recursos financieros, así como proporcionar el apoyo administrativo financiero para un mejor aprovechamiento de éstos.
- Vigilar que se elabore e integre el anteproyecto de presupuesto de gasto corriente de las unidades administrativas de la Secretaría y enviarlo a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación para su trámite de aprobación ante la Secretaría de Finanzas.
- Elaboración e integración del proyecto de presupuesto de gasto de inversión de los programas de acciones para el desarrollo de las unidades ejecutoras de la Secretaría.
- Supervisar el ejercicio del presupuesto de gasto corriente autorizado a las unidades administrativas de la Secretaría, con base en sus programas, metas y montos presupuestales autorizados.
- Coordinar la integración en los periodos establecidos por la Secretaría de Finanzas, de las transferencias, ampliaciones, reducciones y modificaciones a los presupuestos de gasto corriente y programas de acciones para el desarrollo, estatal y federal autorizados, en coordinación con los responsables de las delegaciones administrativas de las unidades ejecutoras y realizar las gestiones ante dicha Secretaría.
- Coordinar la elaboración del avance mensual del ejercicio del presupuesto de gasto corriente y programas de acciones para el desarrollo, estatal y federal, y presentar la información a las instancias correspondientes.
- Gestionar la liberación de los recursos financieros, tanto de gasto corriente como de los programas de acciones para el desarrollo, para cumplir con los objetivos establecidos.
- Vigilar que se efectúen los pagos conforme al presupuesto autorizado, de acuerdo con la normatividad estatal establecida para tal efecto.
- Dispersión de los recursos de los fideicomisos: Fondo Alianza para el Campo (FACEM), y para el Desarrollo Agropecuario (FIDAGRO), ambos del Estado de México.
- Vigilar la comprobación de los gastos de operación de los programas de inversión.

Del 30 de septiembre del 2012 a septiembre de 2013, se desempeñó como Subdirector de Suministros, en el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios en el Gobierno del Estado de México, realizando las funciones siguientes:

- Recepción, revisión y registro de las requisiciones de adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios para la operación de las áreas médicas y administrativas del Instituto.

- Instrumentación de los procedimientos adquisitivos y de contratación de bienes y servicios, en términos de la legislación aplicable.
- Formulación de Bases de licitación para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
- Programación de las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios.
- Programación y asesoría en las sesiones del Comité de adquisiciones.
- Formulación de los contratos derivados de los procesos licitatorios, así como de adjudicación directa.
- Seguimiento a la recepción y cumplimiento de los contratos de adquisición y prestación de servicios.
- Atención a los procesos de auditoría practicados por los diversos órganos revisores.
- Instrumentación de los procesos sancionadores a proveedores y prestadores de servicios, derivados del incumplimiento a las obligaciones contractuales.
- Control y administración de almacenes del Instituto.

Conocimientos Adicionales Auditoría de la legalidad de adquisiciones del sector público, Formación de instructores en auditoría de adquisiciones, Ejecución de partidas presupuestales federales, Marco general de la cuenta pública, Regulación del proceso de administración de la obra pública, Enfoque restaurativo como necesidad en la justicia penal, Reformas fiscales 2015 y aspectos relevantes de la resolución miscelánea 2015, Derecho Constitucional.

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 Profesional de la Licenciatura en Derecho, de fecha 6 de septiembre 2016 expedido por la Universidad del Tepeyac.
 - 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 nueve hojas son verídicos", incluyendo nombre y firma.
 - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
 - g. Constancia N° 33690 de fecha 8 de abril del 2022, expedida por la Directora de Situación Patrimonial de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Víctor Manuel Vergara Quezada no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA148-21, el puesto de la Subdirección de Adquisiciones, adscrito a la Dirección de Adquisiciones,



Control Patrimonial y Servicios de la Secretaría Administrativa requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Contaduría, Administración, Actuaría o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años
Área de Experiencia	Administración Pública, compras y normatividad en materia de adquisiciones en sector público, control de almacenes e inventarios.
Conocimientos Adicionales	Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Manejo de Microsoft Office, Legislación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el sector público.

5. De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, del análisis realizado por la UTCFD, se advierte que la formación profesional del C. Víctor Manuel Vergara Quezada, 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, además, se advierte que la persona propuesta cuenta con estudios concluidos de Licenciatura en Derecho; con experiencia laboral en diversos organismos públicos desempeñando cargos como Subdirector de Recursos Materiales adscrito a Servicios Educativos Integrados, Director de Recursos en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Subdirector de Suministros, en el Instituto de Seguridad Social, todos ellos en el Estado de México, 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 legislación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el sector público, 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 junio al 30 de noviembre de 2022**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 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/UTCfyD/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 25 de mayo de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCfyD 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. Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa

Ángel García Torre



DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. MIRIAM HERNÁNDEZ CAMACHO, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona titular de la Secretaría Administrativa (SA), mediante oficio IECM/SA/1223/2022, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD) para cubrir el puesto de Jefa de Departamento de Seguridad y Protección Civil adscrita a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de junio al 30 de noviembre de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Miriam Hernández Camacho, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	9 años
Área de Experiencia	De marzo de 2019 a febrero de 2022, se desempeñó como Directora de Control de ingresos Consulares, adscrita a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Relaciones Exteriores, realizando las funciones siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Verificar que las RME reporten el envío de los ingresos consulares en los plazos y términos establecidos en la normativa presupuestaria para asegurar que se cumplan con los mecanismos de control y vigilancia en la materia.• Autorizar las transferencias bancarias para enterar a la TESOFE los ingresos consulares, intereses de las cuentas bancarias de recaudación consular y remanentes, así como supervisar que se efectúen en los plazos establecidos para dar cumplimiento a las medidas de transparencia que se requieren en la dirección.• Supervisar que se lleven a cabo los trámites

correspondientes para obtener la autorización de las cuotas anuales por parte de la SHCP para el cobro de productos por los servicios que prestan las RME, la venta de publicaciones y fotocopiado de la DGAHD y el fotocopiado de la DGAJ.

- Analizar los servicios bancarios relacionados con los ingresos consulares y evaluar los mejores beneficios para la SER.
- Instrumentar las estrategias en materia de protección civil.
- Coordinar y desarrollar la realización de simulacros.

De marzo de 2018 a diciembre 2018, se desempeñó como Jefa de Departamento de Planeación de Recursos Humanos y Separación, adscrita a la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional dentro del Programa de inclusión Social PROSPERA, realizando las funciones siguientes:

- Supervisar y coordinar el registro y análisis de la información referente a la definición de la descripción y perfil de puestos validados por el comité técnico de profesionalización para su validación.
- Registrar ante la Secretaría de la Función Pública los perfiles de puestos validados por el comité técnico de profesionalización para su inclusión al catálogo de puestos y su carga en el sistema de RHNET.
- Coordinar y supervisar el acopio de los perfiles de puestos de las áreas de la coordinación nacional de acuerdo al número de plazas para la formación de la estructura a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- Analista de vulnerabilidades, documentación y procesos.
- Coordinar y supervisar la integración de los reportes con la información e integrar al expediente los documentos soporte con la evidencia de la separación de los servidores públicos de carrera.
- Realizar la carga en el sistema RHNET de los documentos soporte que justifiquen el motivo de separación de los servidores públicos de carrera, relativo al subsistema correspondiente.
- Elaboración de programas internos de protección civil.

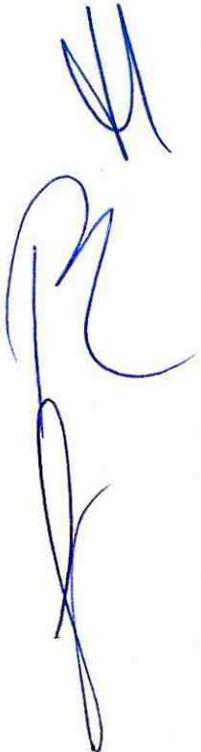


De mayo de 2017 a agosto de 2017, se desempeñó como Subdirectora de Recursos Financieros, adscrita a la Dirección General de Administración de la Delegación Milpa Alta, realizando las funciones siguientes:

- Establecer políticas internas y acciones que garanticen la administración de recursos humanos y financieros y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia contable presupuestal, generando información financiera y presupuestal que permita la oportuna toma de decisiones.
- Colaborar en los procesos de revisión del manual administrativo y de organización de la dirección general de administración.
- Analizar la viabilidad técnica de modificación a las estructuras orgánicas, descripciones, perfiles y valuaciones de puestos.
- Realizar adecuaciones programáticas presupuestarias.
- Revisión de facturas, elaboración y descarga de evoluciones presupuestales.
- Elaboración de cuentas por liquidar certificadas (CLC'S) (DM'S).
- Conciliaciones presupuestarias.
- Realización del reporte de compromiso presupuestal y la preparación de pasivo circulante y efectuar el cierre del ejercicio presupuestal.
- Coadyuvar en la elaboración de programas internos de protección civil.

De febrero de 2016 a abril de 2017, se desempeñó como Jefe de la Unidad Departamental de Programación Presupuestal, adscrita a la Dirección General de Administración en la Delegación Cuajimalpa, realizando las funciones siguientes:

- Analizar, evaluar y presupuestar los programas operativos propuestos por cada una de las áreas operativas.
- Realizar adecuaciones programáticas presupuestarias.
- Mantener registro de las afectaciones del presupuesto por movimientos.
- Revisión de contratos y convenios de obra pública y adquisiciones.
- Elaboración y descarga de evoluciones



presupuestales (SAP-GRP), cuentas por liquidar certificadas (CLC'S), documentos múltiples (DM'S) en sistema de registro gubernamental atención a proveedores contratistas, conciliaciones presupuestarias.

- Realizar el reporte de compromiso presupuestal y la preparación de pasivo circulante.
- Efectuar cierre del ejercicio presupuestal.
- Coordinar las medidas de seguridad del personal y resguardo de bienes.
- Instrumentación de estrategias de protección civil.

De diciembre de 2013 a julio de 2014, se desempeñó como Subdirectora de Recursos Financieros, adscrita a la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos de la Dirección General de Administración en la Delegación Xochimilco, realizando las funciones siguientes:

- Dar seguimiento a los programas operativos anuales de cada una de las áreas.
- Analizar la formulación de anteproyectos de presupuesto anual.
- Dar seguimiento al control del ejercicio presupuestal, por parte de la jefatura de presupuesto.
- Operar el sistema de registro gubernamental, (SAP-GRP) mediante firma electrónica de elaboración o solicitado según de las cuentas por liquidar certificadas (CLC'S) documentos múltiples, afectaciones programático presupuestarios.
- Revisión de contratos y convenios de obra pública y adquisiciones.
- Adecuación de recursos, mediante afectaciones presupuestarias.
- Creación y solicitud de cheques, para la entrega de apoyos sociales.
- Operar el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para informar trimestralmente los recursos autorizados.

De mayo de 2013 a noviembre de 2013, se desempeñó como Jefa de la Unidad Departamental de Control Presupuestal, adscrita a la Subdirección de Recursos Financieros de la Dirección General de Administración en la Delegación Xochimilco, realizando las funciones

siguientes:

- Analizar y evaluar cada uno de los programas operativos propuestos por cada una de las áreas operativas, y expedir calendarios de pagos autorizados.
- Mantener registro de las afectaciones del presupuesto por movimientos.
- Elaboración de estados presupuestales, y someterlos a consideración del jefe inmediato.
- Revisión de contratos y convenios de obra pública y adquisiciones.
- Elaboración y descarga de evoluciones presupuestales, elaboración de cuenta por liquidar certificada (CLC'S) documentos múltiples (DM'S) en sistema CISE.
- Conciliaciones presupuestarias.
- Análisis de requerimientos, elaboración de programas internos en materia de protección civil.

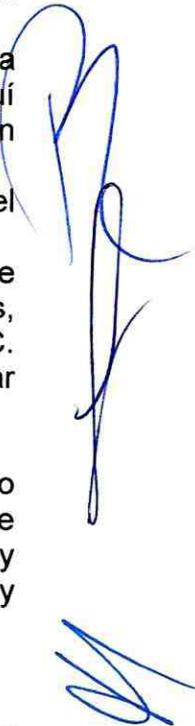
Del 1 de abril del 2006 al 30 de junio de 2009, se desempeñó como Jefa de Apoyo Administrativo, adscrita a la Coordinación de Recursos Naturales (CORENA) de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, realizando las funciones siguientes:

- Realizar IMAP informe mensual de avance.
- Participar en el comité técnico de incendios forestales, sanidad y reforestación.
- Coadyuvar en la elaboración del programa operativo anual (POA).
- Solicitar cotizaciones.
- Reuniones de coordinación con diferentes áreas operativas internas y/o externas, involucradas al cuidado del medio ambiente.
- Coordinar las brigadas de emergencia en materia de protección civil.
- Verificar las medidas de seguridad de los combatientes a efecto de salvaguardar la integridad física del personal.
- Comunicación institucional con las autoridades e instituciones de seguridad para la atención de emergencias.

Presupuestación de la Gestión Pública en el DF, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el marco de la LGTAIP, Derechos Humanos.

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 Certificado de Estudios Totales de la Licenciatura en Derecho de fecha 29 de enero de 2016, expedido por la Universidad ICEL y la Cédula Profesional Electrónica 12320009 de la Licenciatura en Derecho de fecha 31 de mayo de 2021, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
 - 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 y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo firma.
 - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
 - g. Constancia No.37379 de fecha 11 de mayo del 2022, expedida por la Directora de Situación Patrimonial de la Dirección General de responsabilidades Administrativas, Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Miriam Hernández Camacho 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-JA148-21, el puesto de Jefa de Departamento de Seguridad y Protección Civil adscrita a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios de la Secretaría Administrativa requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho, Sociología o equivalentes
Años de Experiencia	2 años





Área de Experiencia	Coordinación de medidas para la seguridad de las personas y el resguardo de bienes, instrumentación de estrategias de protección para salvaguardar la integridad personal y la operación de la infraestructura física, protección civil.
Conocimientos Adicionales	Normativa Electoral, Normatividad en materia de Transparencia, Normativa en materia de Derechos Humanos, Protección Civil, Microsoft Office y 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; con experiencia laboral de nueve años, en diversos organismos públicos en el cual refiere Instrumentar las estrategias en materia de protección civil, coordinar y desarrollar la realización de simulacros, elaboración de programas internos de protección civil, coordinar las medidas de seguridad del personal y resguardo de bienes, etc. Se infiere que cuenta con experiencia en Normatividad en materia de Transparencia, Normativa en materia de Derechos Humanos, Protección Civil, Legislación en materia de Administración Pública, lo cual 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 junio al 30 de noviembre de 2022**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 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/UTCFyD/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 24 de mayo de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCFyD y de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la misma.

Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Mtra. Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa

Director de Reclutamiento y Selección

Ángel García Torre



DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. EDUARDO KINERET GARCÍA ÁLVAREZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REDACCIÓN ADSCRITO A LA SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, DE LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD), mediante oficio IECM/UTCSyD/0226/2022, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD) para cubrir el puesto de la Jefatura de Departamento de Redacción, adscrito a la Subdirección de Comunicación Institucional a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de junio al 30 de noviembre de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al C. Eduardo Kineret García Álvarez, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Ciencias de la Comunicación
Años de Experiencia	14 años
Área de Experiencia	<p>De febrero de 2009 a la fecha se desempeña como Analista WEB, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración de contenidos del Sitio Web del IECM• Administración de contenidos del Sitio de Intranet del IECM (RIE)• Creación y desarrollo de microsítios• Transmisión de eventos por internet y redes sociales• Redacción publicitaria• Redacción periodística• Administración de Redes Sociales• Investigación cualitativa y cuantitativa en comunicación• Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública• Enlace del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (Normas 1509001-2015 e ISO/TS54001-2019)• Enlace en materia de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación• Brigadista de Protección Civil <p>Del 16 de septiembre de 2007 al 31 de enero de 2009, se desempeñó como Auxiliar Operativo, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:</p>



- Administración de Sitio Web
- Transmisión de eventos por internet
- Escaneo de documentos

Conocimientos Adicionales Introducción a la LTAIPyRC de la CDMX, Introducción a la PDP en posesión de Sujetos Obligados, Igualdad y no discriminación, "CIBERINTELIGENCIA" en tiempos de epidemia, Manual para el uso incluyente, no sexista y no discriminatorio del lenguaje en el IECM, Elecciones en tiempos de pandemia, perspectiva de género en los contenidos mediáticos sobre la participación política de las mujeres, Seguridad y confianza en el manejo de datos personales, Sistema Electoral: antecedentes y realidades, 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:

- Acta de nacimiento.
- Credencial para votar vigente.
- Comprobante de estudios que consiste en Título Profesional Electrónico No.TE-LCC-611310-090835-02045-21, de fecha 25 de agosto de 2021 expedido por la Secretaría de Educación Pública y la correspondiente Cédula Profesional Electrónica No. 12644840 de fecha 24 de diciembre de 2021, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- Original del *Curriculum vitae* de la persona candidata, asentando en la última hoja la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo firma.
- Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
- Constancia N° 37977 de fecha 16 de mayo del 2022, expedida por la Directora de Situación Patrimonial de la Dirección General de responsabilidades Administrativas, Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Eduardo Kineret García Álvarez no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA148-21, el puesto de la Jefatura de Departamento de Redacción, adscrito a la Subdirección de Comunicación Institucional de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Comunicación, Periodismo o equivalentes.
Años de Experiencia	2 años
Área de Experiencia	Redacción y periodismo.

Conocimientos Adicionales	Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Análisis de la información, Prospectiva y Formulación de escenarios, Análisis Político.
--------------------------------------	---

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 Ciencias de la Comunicación; con experiencia laboral en materia electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México con más de catorce años así como diversos cursos de Ética Pública, Ley de datos Personales, Derechos Humanos y fomento de perspectiva de género 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 en materia de Análisis de la información, Prospectiva y Formulación de escenarios, Análisis Político 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 junio al 30 de noviembre de 2022**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 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/UTCFyD/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 19 de mayo de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCFyD y de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la misma.

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

Mtra. Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa

**Director de Reclutamiento y
Selección**

Ángel García Torre





DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. MARLEN GÓMEZ RODRÍGUEZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA WEB ADSCRITA A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y PÁGINA WEB, DE LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD), mediante oficio IECM/UTCSyD/0226/2022, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD) para cubrir el puesto de Analista WEB adscrita a la Jefatura de Departamento de Diseño y Página WEB a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de junio al 30 de noviembre de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Marlen Gómez Rodríguez, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Ciencias de la Comunicación
Años de Experiencia	6 años
Área de Experiencia	<p>Del 16 de enero de 2022 a la fecha se desempeña como Especializado "A", adscrita a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Community Manager y creación de contenido para redes sociales y página web.• Colaboración en la planeación, estrategia y contenido de la campaña "Enchula tu colonia" para la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2022.• Grabación de spots para radio y televisión.• Video reportajes para redes sociales sobre temas de participación ciudadana, educación cívica y elecciones. <p>Del 16 de enero del 2019, a diciembre de 2021, se desempeñó como Técnico Especializado "B", adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Publicación y actualización de información en materia de transparencia en el sitio web institucional.

- Actualización del directorio de servidores públicos.
- Analizar los criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deberán dar a conocer los entes obligados en sus portales de internet aprobados por el InfoDF.
- Diseño y operación del micrositio de transparencia.

Del 16 de enero al 31 de diciembre del 2018, se desempeñó como Asistente Operativo, adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Publicación y actualización de información en materia de transparencia en el sitio web institucional.
- Actualización del directorio de servidores públicos.
- Analizar los criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deberán dar a conocer los entes obligados en sus portales de internet aprobados por el InfoDF.
- Diseño y operación del micrositio de transparencia.

Del 1 de febrero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, se desempeñó como Asistente Operativo, adscrita a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Community Manager y creación de contenido para redes sociales y página web.
- Administración del sitio Ciudadanos Uni2.
- Participación en la elaboración de Estrategias de Difusión Institucionales Anuales del instituto.
- Colaboración en la planeación, estrategia y contenido de las campañas: "Habla por TU ciudad" para la Asamblea Constituyente 2016, "Habla por TU colonia" para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017 y Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2016.



**Conocimientos
Adicionales**

La violencia política en razón de género contra las mujeres: mecanismos de prevención, atención y seguimiento para su erradicación, Periodismo digital y combate a las fake news, observación electoral en el ciberespacio y campañas de desinformación, Curso Latinoamericano Especializado sobre Redes sociales, procesos electorales y voto informado, Wordpress: Diseño y desarrollo páginas web desde cero, El modelo de comunicación política en 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:
- Acta de nacimiento.
 - Credencial para votar vigente.
 - Comprobante de estudios que consiste en Cédula Profesional Electrónica No. 12531522 de fecha 15 de octubre de 2021, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, con firma electrónica.
 - Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
 - Original del *Curriculum vitae* de la persona candidata, asentando en la última hoja la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta", incluyendo nombre y firma autógrafa.
 - Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
 - Constancia No. 37939 de fecha 16 de mayo del 2022, expedida por la Directora de Situación Patrimonial de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Marlen Gómez Rodríguez 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-JA148-21, el puesto Analista WEB adscrita a la Jefatura de Departamento de Diseño y Página WEB de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	75%
Formación Profesional	Diseño y Comunicación Visual, Diseño Gráfico Ingeniero en Informática o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	Diseño de aplicaciones digitales y desarrollo web.
Conocimientos Adicionales	Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Manejo de plataformas de Macintosh y PC, Diseño gráfico, audiovisual y multimedia, Desarrollo de páginas en Internet, Desarrollo de estrategias digitales, Elaboración de síntesis.

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



IECM-JA052-22

en Ciencias de la Comunicación; con experiencia laboral en materia electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México con más de seis años, así como diversos cursos, como Violencia política en razón de género contra las mujeres, Periodismo digital y combate a las fake news, Observación electoral en el ciberespacio y campañas de desinformación, Curso Latinoamericano Especializado sobre Redes sociales, Procesos electorales y voto informado, Wordpress: Diseño y desarrollo páginas web desde cero, 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 en materia de Transparencia, normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Manejo de plataformas de Macintosh y PC, Diseño gráfico, audiovisual y multimedia, Desarrollo de páginas en Internet, 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 junio al 30 de noviembre de 2022.**

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 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/UTCFyD/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 19 de mayo de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTCFyD y de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la misma.

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

Mtra. Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa

**Director de Reclutamiento y
Selección**

Ángel García Torre



DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. GERARDO FEDERICO RUIZ CISNEROS, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE ANALISTA ADSCRITO A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DEFENSORÍA JURÍDICA, DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ), mediante oficio IECM/UTAJ/1240/2022, presentó solicitud ante la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD) para cubrir el puesto de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Defensoría Jurídica a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de junio al 30 de noviembre de 2022.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al C. Gerardo Federico Ruiz Cisneros, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	16 años
Área de Experiencia	De septiembre de 2020 a enero de 2022, se desempeñó como Coordinador de Enlace Administrativo, adscrito a la Dirección General de Investigación Estratégica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Tecnológicos asignados a la Oficina de la persona Titular de la Coordinación General de Investigación Estratégica.• Supervisión de las gestiones de administración y control de los recursos humanos, para contribuir al funcionamiento de las áreas y atender el cumplimiento de las disposiciones normativas.• Planeación de los Recursos Financieros y presupuestales necesarios, vigilar su ejercicio y comprobación, para atender los gastos de operación.

De enero de 2019 a agosto 2020, se desempeñó como Subdirector de Enlace Administrativo, adscrito a la Fiscalía de Investigación Territorial en Tlalpan de la Fiscalía General

de Justicia de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Gestionar ante las Áreas administrativas correspondientes los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Tecnológicos asignados, llevando la administración y los controles necesarios para el buen funcionamiento del Área de acuerdo a las disposiciones normativas; así como apoyo al Área Jurídica Ministerial de las mesas y turno del Ministerio Público.

De enero de 2016 a diciembre de 2018, se desempeñó como Subdirector de Enlace Administrativo, adscrito a la Fiscalía de Mandamientos Judiciales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, realizando las funciones siguientes:

- Gestionar ante las Áreas administrativas correspondientes los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Tecnológicos asignados, llevando la administración y los controles necesarios para el buen funcionamiento del Área de acuerdo a las disposiciones normativas.
- Desarrollo de mecanismos para el cumplimiento a los oficios de colaboración y exhortos, provenientes de las diferentes procuradurías y autoridades estatales, así como supervisar su ejecución.

De enero de 2013 a septiembre de 2014, se desempeñó como Asesor de Consejero Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Integración de informes de actividades, Elaboración de propuestas de proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones, desarrollo de temas y actas de asuntos competencia de la Oficina del Consejero Electoral.
- Analizar, emitir opinión y en su caso las observaciones correspondientes a los informes, asuntos y otros documentos que presentan ante Consejo General, las Comisiones Permanentes y Provisionales, los Comités, la Junta Administrativa y los Titulares de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa.

De agosto de 2008 a diciembre de 2012, se desempeñó como Director de Enlace Administrativo, adscrito a la Subprocuraduría de Procesos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, realizando las funciones siguientes:



IECM-JA052-22

- Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Tecnológicos asignados a la Oficina de la persona Titular de la Subprocuraduría de Procesos.
- Supervisión de las gestiones de administración y control de los Recursos Humanos, Recursos Financieros y Materiales.
- Apoyo e Información al Área Jurídica Ministerial de las Fiscalías hacia los Juzgados Penales del TSJDF.

De octubre de 2003 a enero de 2007, se desempeñó como Enlace Administrativo, adscrito a la Fiscalía Central de Investigación para Servidores Públicos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, realizando las funciones siguientes:

- Operar los procesos para la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales y Servicios Generales asignados a la Fiscalía de acuerdo a las disposiciones normativas.
- Apoyo al Área Operativa de la PJDF, de Informática e Información al Área Jurídica Ministerial.

De febrero de 1999 a marzo de 2000, se desempeñó como Investigador de Delitos Federales de la Policía Judicial Federal, adscrito a la Dirección de Operación y Planeación de la Policía Judicial Federal de la Procuraduría General de la República, realizando las funciones siguientes:

- Curso de formación Inicial de Investigadores de Delitos Federales.
- Encargado de Plaza de Cabo San Lucas en B.C.S.
- Funciones inherentes al cargo de Agente de la Policía Judicial Federal en diferentes Estados.
- Atendiendo la ejecución de las órdenes de investigación, presentación, aprehensión, reaprehensión, comparecencia, arresto o cateo, solicitadas por la autoridad judicial y llevar a cabo el traslado de los asegurados; Coordinar la investigación de hechos delictuosos.

**Conocimientos
Adicionales**

Reformas a la Ley de Transparencia y la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ética Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del DF, Redacción para Abogados, Género y Lucha por la Igualdad, Reforma Constitucional en Materia de Derechos Humanos, Mandamientos Judiciales, 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:
- a. Acta de nacimiento.
 - b. Credencial para votar vigente.
 - c. Comprobante de estudios que consiste en Título Profesional de la Licenciatura en Derecho de fecha 19 de abril de 2012, expedido por la Universidad Mexicana, y la correspondiente Cédula Profesional No.7571335 de fecha 14 de junio de 2012 expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
 - 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 y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo firma.
 - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo.
 - g. Constancia No.32976 de fecha 4 de abril del 2022, expedida por el Directora de Situación Patrimonial de la Dirección General de responsabilidades Administrativas, Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C.Gerardo Federico Ruiz Cisneros no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA148-21, el puesto de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Defensoría Jurídica de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	Apoyo jurídico
Conocimientos Adicionales	Normativa Electoral, Normatividad en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Normatividad en materia de Derechos Humanos y Género, Derecho Procesal, Civil, Penal y Amparo, 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; con experiencia laboral de más de dieciséis años, en el Instituto Electoral de la Ciudad de México y en diversos organismos públicos como la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y la Procuraduría General de la República, aunado a diversos cursos como son Ley de transparencia y la información pública, Protección de datos personales, Ética Pública, redacción para abogados, Reforma constitucional en materia de derechos humanos, mandamientos judiciales 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 en materia electoral, transparencia, participación ciudadana, derechos humanos, género, derecho procesal, civil, penal y amparo 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 junio al 30 de noviembre de 2022.**

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 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/UTCFyD/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 23 de mayo de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la UTFyD y de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la misma.

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

Mtra. Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa

**Director de Reclutamiento y
Selección**

Ángel García Torre