

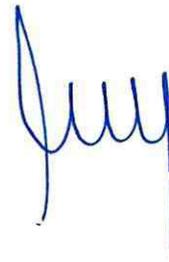
Décima Primera Sesión Extraordinaria
12 de septiembre de 2022

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueban los Dictámenes de Evaluación de 20 plazas de nueva creación conforme a los Lineamientos para la Readscripción y Selección de Personal de la Rama Administrativa con motivo de la Reestructura Orgánica Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobados por Acuerdo IECM-JA086-22.

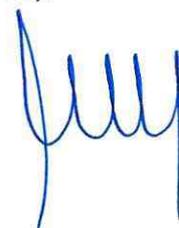
A n t e c e d e n t e s

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, 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.



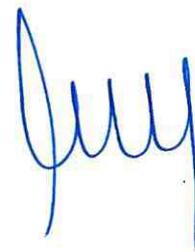
- III. El 14 de agosto de 2015, la Junta Administrativa del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), aprobó mediante Acuerdo JA076-15, los Lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio (Lineamientos para el uso de lenguaje incluyente).
- IV. El 29 de 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, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.
- V. El 23 de junio de 2016, la Junta aprobó el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a consideración del Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- VI. El 14 de octubre de 2016, la Junta mediante Acuerdo JA123-16, aprobó la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica).
- VII. El 20 de diciembre de 2016, la Junta mediante Acuerdo JA150-16, actualizó el Procedimiento de Control de Documentos.
- VIII. El 28 de junio de 2016, el 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 Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto).



- IX. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el 15 de febrero de 2017.
- X. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- XI. El 17 de marzo y 31 de agosto de 2017, la Junta mediante Acuerdos IECM-JA040-17 e IECM-JA034-17, aprobó y actualizó respectivamente, el Procedimiento para la Tramitación de la Terminación de la Relación Laboral del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Procedimiento), identificado con el código: IECM/PR/UTCFyD/7/2017.
- XII. 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 de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al citado decreto reformado el 29 de julio de 2020.
- XIII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), así como modificaciones al Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), y al Reglamento de Relaciones

Laborales, en cumplimiento a lo establecido en el artículo Décimo Tercero transitorio del Código, el cual se publicó en la Gaceta Oficial el 16 del mismo mes y año.

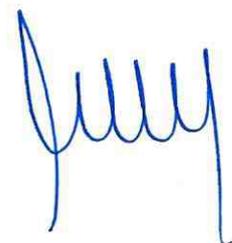
- XIV. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017, del Consejo General, aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Local y del Código.
- XV. El 31 de octubre de 2017 y el 30 de abril de 2018, como parte del Sistema de Gestión Electoral, mediante Acuerdos IECM-JA061-17 e IECM-JA051-18, la Junta aprobó la actualización de la Guía Técnica y el Procedimiento de Control de Documentos.
- XVI. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).
- XVII. El 28 de febrero de 2019, el Consejo General mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-022/2019 e IECM/ACU-CG-023/2019, aprobó modificar respectivamente, el Reglamento Interior y la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- 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 31 de enero de 2020, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2020, aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el periodo 2020-2023.
- XX. El 15 de abril de 2020, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA039-20, actualizó el Procedimiento, el cual cambió de denominación a “Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral del personal de estructura del Instituto Electoral de la Ciudad de México”, relativo al Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
- XXI. El 23 de abril de 2020, la Presidencia de la República publicó en el DOF el Decreto donde se determinan las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal.
- XXII. El 22 de junio de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se adiciona el artículo 23 bis y un último párrafo al artículo 88 de la Ley de Austeridad.
- XXIII. El 23 de julio de 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante el cual se aprobó la reforma al Estatuto; al cual posteriormente se le adicionaron 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, de 26 de enero de 2022.
- XXIV. El 25 de octubre de 2021, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA132-21, actualizó el Procedimiento, el cual nuevamente cambió de denominación a “Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las

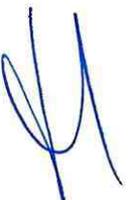
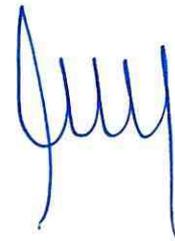
personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México”, relativo al Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

- XXV. El 29 de octubre de 2021, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-344/2021, aprobó los proyectos del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022.
- XXVI. El 30 de noviembre de 2021, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-346/2021, aprobó la reforma al Reglamento Interior.
- XXVII. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM-JA148-21, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) y el Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), ambos del Instituto Electoral.
- XXVIII. El 14 de enero de 2022, mediante Acuerdo IECM-JA006-22, 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, para el ejercicio fiscal 2022.
- XXIX. El 15 de enero de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-015/2022, el Consejo General aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2022.
- XXX. 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-015/2022, aprobado por el Consejo General.



- XXXI. En la misma fecha, mediante Acuerdos IECM-JA012-22 e IECM-JA013-22, la Junta aprobó respectivamente, el proyecto de modificación al Reglamento de Relaciones Laborales y las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal 2022, ambos del Instituto Electoral.
- XXXII. El 26 de mayo de 2022, el Congreso de la Ciudad de México en su sesión ordinaria, discutió y aprobó la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Código.
- XXXIII. El 02 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código (Decreto de Reforma). Al respecto, en el artículo Cuarto Transitorio se establece la temporalidad de noventa y un días para que el Instituto Electoral realice los ajustes respectivos a su estructura orgánica.
- XXXIV. El 14 de junio de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó las acciones generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto de Reforma y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura del Instituto Electoral (COTERI), conformado por los siguientes integrantes:

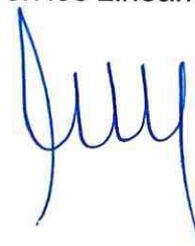
| | | |
|---|------------------------------------|--------------------|
| 1 | C. E. Erika Estrada Ruíz | Presidenta |
| 2 | C.P. Patricia Avendaño Durán | Integrante |
| 3 | C.E. Carolina del Ángel Cruz | Integrante |
| 4 | C.E. Mauricio Huesca Rodríguez | Integrante |
| 5 | C.E. Sonia Pérez Pérez | Integrante |
| 6 | C.E. César Ernesto Ramos Mega | Integrante |
| 7 | C.E. Bernardo Valle Monroy | Integrante |
| 8 | S. A. César Alberto Hoyo Rodríguez | Secretario Técnico |



- XXXV. En la misma fecha, el entonces Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto Electoral, con base en el Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, aprobado por el Consejo General, emitió la Circular No. 59, a través de la cual, se dio a conocer a todo el personal del Instituto Electoral, que se dejan a salvo los derechos laborales de todas las personas servidoras públicas del mismo, en tanto, el Consejo General aprueba la nueva estructura orgánica funcional.
- XXXVI. El 29 de agosto de 2022, el COTERI en su Tercera Sesión Extraordinaria, aprobó remitir a la Junta la opinión favorable respecto del Dictamen en cumplimiento al Decreto de Reforma, así como lo señalado en el artículo 83, fracción VII del mismo Código, y lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, relativo a la propuesta de modificaciones a la estructura orgánica funcional del propio Instituto.
- XXXVII. Que en cumplimiento a lo acordado por el COTERI en la Tercera Sesión Extraordinaria, mediante oficio CTETTR/ST/036/2022 de 29 de agosto de 2022, el Secretario Técnico remitió a la Junta la opinión favorable respecto del proyecto de Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México; el proyecto de Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto de Reforma; así como lo señalado en el artículo 83, fracción VII del mismo Código, y lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, relativo a la propuesta de modificaciones a la estructura orgánica funcional del propio Instituto.
- XXXVIII. El 30 de agosto de 2022, mediante Acuerdo IECM-JA085-22, la Junta aprobó remitir al Consejo General, el proyecto de Dictamen en cumplimiento al

Decreto de Reforma, así como lo previsto en el artículo 83, fracciones VII y VIII del mismo Código y lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, relativo a la propuesta de modificaciones a la estructura orgánica funcional del propio Instituto.

- XXXIX. En la misma fecha, mediante el Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta aprobó los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa (Lineamientos), así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- XL. El 01 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- XLI. El 02 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto Electoral, cuyos cargos o puestos fueron objeto de supresión derivado de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, por lo que de conformidad con el numeral 11 y 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- XLII. El 05 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa inició los trabajos de integración de expedientes de las personas servidoras públicas que presentaron escrito de intención para participar en el procedimiento de selección de personal, a efecto de realizar la valoración respectiva, de conformidad con las ponderaciones y puntajes señaladas en los Lineamientos.



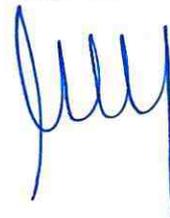
- XLIII. El 06 de septiembre de 2022, de la revisión de los expedientes de las personas servidoras públicas que se encuentran participando en el procedimiento de selección, la Secretaría Administrativa advirtió la existencia de cuatro casos en los que las personas trabajadoras no cuentan con la “Evaluación del Desempeño 2021”, factor considerado para la ponderación del citado procedimiento, en términos del numeral 17 de los Lineamientos.
- XLIV. El 07 de septiembre de 2022, mediante Acuerdo IECM-JA093-22, la Junta aprobó la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos, el cual se difundió entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73 del presente año, expedida por la Secretaría Ejecutiva, en cumplimiento al punto CUARTO del referido Acuerdo.
- XLV. El 8 de septiembre de 2022, mediante oficio CTETTR/ST/036/2022, el Secretario Técnico del Comité, convocó a los Integrantes e invitados permanentes del COTERI, a la Primera Sesión Urgente 2022.
- XLVI. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante el COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; los cuales fueron opinados favorablemente en lo general, mientras que, mediante voto particular, los correspondientes a las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, fueron aprobados por mayoría, recomendando a la Secretaría Administrativa realizar dictámenes por plaza que fueron sujetas al proceso de selección en comento, por lo que se instruyó al Secretario Técnico

se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

Considerandos

1. De conformidad con los artículos 35, fracción I, 36 fracción III, 40, 41, párrafo tercero; 115 párrafo primero, fracción I y 116 fracción IV de la Constitución Federal, es derecho y obligación de la ciudadanía votar en las elecciones populares para renovar libre y periódicamente los Poderes Ejecutivo y Legislativo, tanto en el ámbito federal como en el local. De igual manera, la norma citada indica que el sufragio deberá ser universal, libre, secreto y directo.

El artículo 41, Base V, dispone que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza bajo la conducción del Instituto Nacional Electoral y los Órganos Públicos Electorales Locales (OPLE), de las 32 entidades del país, el conjunto de decisiones y actos que estas autoridades desplieguen en ejercicio de sus facultades deben someterse a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad. Asimismo, los preceptos en cita dan cuenta del principio de autonomía del que gozan las autoridades en la materia para su funcionamiento y garantizar la independencia en sus decisiones. De manera que este atributo, en lo que hace a las autoridades locales, se encuentra consagrado en el artículo 116, fracción IV, inciso c) de la citada Constitución Federal, ya que señala que, de conformidad con las bases establecidas en la citada Constitución y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral garantizarán que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

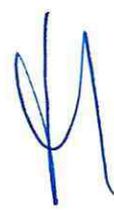
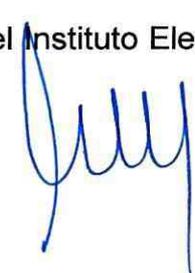


En concordancia con lo anterior, siguiendo el principio de libertad configurativa que tienen los Estados del país para determinar sus reglas y el alcance de las mismas, establecido en el artículo 116 de la Constitución Federal, el poder reformador de la Ciudad de México instituyó el principio de la autonomía como atributo de los órganos autónomos de la Ciudad de México; para el caso de esta autoridad administrativa electoral, se dispuso en los artículos 46, apartado A, inciso e) y 50, numerales 1 y 4 de la Constitución Local; artículos 33 y 36, párrafo tercero del Código, que el Instituto Electoral, como órgano autónomo, reconocido en la norma federal y local, se le atribuye el carácter de organismo especializado para organizar elecciones y procesos de participación ciudadana, así como su personalidad jurídica y patrimonio propio.

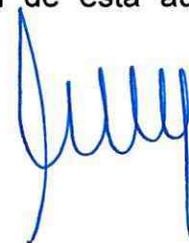
En este sentido, queda reconocida su condición para ejercer plenamente su autonomía técnica y de gestión, lo cual le dota de las capacidades para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna orientada a la función electoral y la relacionada con la organización de procesos de participación, ello de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes, por lo que sin vulnerar su autonomía, a las personas servidoras públicas que lo conforman, le son de observancia obligatoria las disposiciones de la Ley de Austeridad relativas a la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

De lo anterior, se desprende que las facultades que confieren los artículos 41 y 116 de la norma suprema a los Organismos Electorales de las Entidades Federativas para organizar los comicios a nivel local, constituyen mandatos

- constitucionales de eficacia directa para que, en su ejercicio, este Instituto Electoral pueda desplegarlos de cara a la organización de los comicios para renovar los cargos locales de elección popular y para organizar los procesos de participación ciudadana consagrados en las normas de la Ciudad de México.
2. Que el artículo 98, numerales 1 y 2 de la Ley General establece que los OPLE son autoridad en la materia electoral, están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, y gozan de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la propia Ley General, así como las Constituciones y leyes locales correspondientes.
 3. Que de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 37, fracción III y 87 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral cuenta con la Secretaría Administrativa, órgano ejecutivo que tiene a su cargo, entre otros, la administración de sus recursos financieros, humanos y materiales, la cual es responsable de su patrimonio y de la aplicación de las partidas presupuestales.
 4. Que el artículo 81, párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
 5. Que el artículo 83, fracción I del Código, establece que la Junta tiene la atribución de aprobar los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración de los Programas Institucionales del Instituto Electoral, a propuesta de la Secretaría Administrativa.



6. Que el artículo 83, fracciones XI y XXI, inciso a) del Código, dispone como una atribución de la Junta emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente, así como aprobar a propuesta de la Secretaría Administrativa la readscripción y comisión de quienes integran el Servicio Profesional Electoral y de las y los servidores públicos de la rama administrativa.
7. Que el artículo 88, fracciones I, IV y XII del Código, establece que el titular de la Secretaría Administrativa tiene entre sus facultades, ejercer de conformidad con lo acordado por el Consejo General, las partidas presupuestales en los términos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, y los recursos de los fideicomisos institucionales; aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, de control patrimonial y atender las necesidades administrativas de las áreas.
8. Que como ya se señaló en el apartado de Antecedentes del presente Acuerdo, con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta aprobó los Lineamientos, los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73 del presente año, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
9. Que el numeral 1 de los Lineamientos, son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y tiene por objeto establecer las reglas y los procedimientos para llevar a cabo la readscripción y la selección de personal de aquellas plazas que se crean con motivo de la reestructura orgánica funcional de esta autoridad, en cumplimiento al mandato legislativo.



10. Que el numeral 4 de los Lineamientos establece que la interpretación de los referidos Lineamientos se hará conforme a los criterios y principios establecidos en la Constitución y el Código, y la solución de los **casos no previstos** estará a cargo de la Junta.
11. Que el numeral 11 de los Lineamientos, establece que las personas servidoras públicas que con motivo del Decreto de Reforma Estructural Administrativa hayan sido objeto de la supresión del cargo o puesto que venía desempeñando, podrán participar en el procedimiento de selección de personal, respecto de aquellas plazas de nueva creación que tengan igual o menor rango y nivel, con funciones similares a las que desempeñan o bien, cumplan con el perfil aprobado, en el entendido que únicamente podrán participar por una plaza de su elección.
12. Que el numeral 13 de los Lineamiento establece que, el escrito de intención que presente la persona servidora pública interesada en participar en el proceso de selección del personal deberá de cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) *Nombre completo de la persona servidora pública;*
 - b) *Número de trabajador o trabajadora del Instituto;*
 - c) *Señalar domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;*
 - d) *Señalar la manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;*
 - e) *Adjuntar en original, su curriculum vitae actualizado, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmando en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de*

la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

f) Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.

13. Que como se señaló en el apartado de Antecedentes del presente Acuerdo, el 02 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas que, con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral, fueron objeto de la supresión del cargo o puesto que venían desempeñando, y decidieron participar en el procedimiento de selección de personal.

14. Que el Instituto Electoral atento a los principios generales que lo rigen, debe realizar las acciones que sean necesarias, para garantizar y materializar que todas las personas servidoras públicas participantes en el procedimiento de selección de personal lo hagan en igualdad de circunstancias, evitando cualquier condición que genere incertidumbre, falta de certeza, que se traduzca en el incumplimiento a la igualdad sustantiva, o inequidad en la selección para la ocupación de las plazas correspondientes.

15. Que el artículo 2, apartado C), fracción X del Reglamento de Relaciones Laborales, señala que el principio de equidad laboral es la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y trato en materia de empleo y ocupación con el objeto de eliminar cualquier discriminación; mandato legal que recoge el numeral 2, fracción III, inciso g) de los Lineamientos.

16. Que en términos del numeral 15 de los Lineamientos, el Instituto Electoral está obligado a observar los principios de igualdad de género y equidad laboral durante el trámite y dictaminación del procedimiento de selección del personal; ya que con ello, se busca generar en el mayor grado posible, condiciones de igualdad de oportunidades entre las personas contendientes, lo cual es coincidente con el principio constitucional de igualdad, entendido como el

derecho que se otorga a las personas, no solamente con la garantía de que serán iguales ante la ley, sino también con el contenido de la misma, la cual tendrá que ajustarse a las reglas específicas para su aplicabilidad, de conformidad con el artículo 1 de la Constitución Federal.

17. Que el Instituto Electoral, de conformidad con el artículo 141, último párrafo del Código debe observar diversos principios generales, entre los que destacan la igualdad de género y la equidad laboral.

18. Que de la revisión y análisis a los expedientes de las personas servidoras públicas participantes en el procedimiento de selección de personal previsto en los Lineamientos, así como de la verificación de los requisitos para participar, la Secretaría Administrativa advirtió que, del cúmulo de los escritos de intención presentados por las personas servidoras públicas, **seis**, no cumplieron con lo establecido en los numerales 11 y 21 de los Lineamientos, ya que no aplicaron para plazas de nueva creación que tengan igual o menor rango y nivel, con funciones similares a las que desempeñaban, y que deriven de cargos y puestos que fueron objeto de supresión con motivo del Decreto de Reforma, y **un** participante aplicó para una plaza de mayor nivel o rango del puesto que venía ocupando con anterioridad, razón por la cual se determinó no someterlos a evaluación al no cumplir con las exigencias establecidas en la normatividad aplicable, tal y como se refleja de la tabla siguiente:

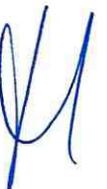
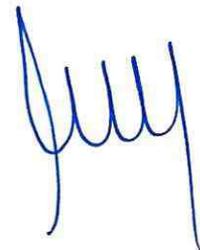
| No | Persona Servidora Pública | Cargo | Unidad Administrativa | Razón por la que no se somete a evaluación |
|----|---------------------------|---|---|--|
| 1 | Israel Rentería Lara | Subdirección de Transversalidad de Política de Genero | Dirección de Genero, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía. | No existe plaza con esa denominación en la nueva reestructura. |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|--|---|
| 2 | Kevin Erick Morales Cedillo | Jefatura de Transversalidad de Enfoque en DDHH | Dirección de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía | Solicitud de concursar una plaza de nivel jerárquico mayor al de la plaza que ocupaba antes de la reestructura. |
| 3 | Rosalío Bernardo Martínez Guerrero | Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Transversalidad de Perspectiva de Género e Inclusión | Dirección de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía | La plaza no se encuentra entre las afectadas por la nueva estructura orgánica funcional del Instituto. |
| 4 | Patricia Ortiz Cirilo | Recepcionista o Auxiliar de Servicios | Secretaría Administrativa | La plaza no se encuentra entre las afectadas por la nueva estructura orgánica funcional del Instituto. |
| 5 | Cruz Eryln López Rivas | Asesor "A" | Contraloría Interna | La plaza no se encuentra entre las afectadas por la nueva estructura orgánica funcional del Instituto. |
| 6 | Jesús Francisco Rodríguez Santamaría | Asistente Administrativo en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación en la Secretaría Administrativa | Secretaría Administrativa | La plaza no se encuentra entre las afectadas por la nueva estructura orgánica funcional del Instituto. |
| 7 | Arturo Saúl Alvarado Jasso | Analista Administrativo | Secretaría Ejecutiva | No cumple con el requisito del numeral 11 de los Lineamientos. |

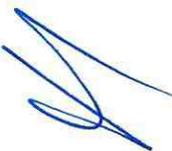
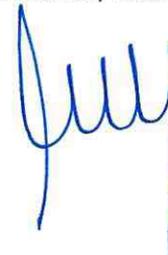
19. Que como se señaló en el apartado de Antecedentes de este Acuerdo, la Secretaría Administrativa también advirtió que del total de los 38 escritos de intención, cuatro no cuentan con la "Evaluación del Desempeño 2021", debido a que eran de recién ingreso a la plantilla laboral del Instituto Electoral, por lo

que no estaban sujetas a la “Evaluación del Desempeño 2021”, de conformidad con los “Lineamientos que regulan la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa”, lo que no fue obstáculo para que participaran del procedimiento de selección previsto en los Lineamientos, en tutela de sus derechos laborales y humanos, al tratarse de personas servidoras públicas afectadas por la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral debido a que sus cargos y puestos fueron suprimidos, razón por la que el procedimiento de selección previsto en los Lineamientos tiene una naturaleza distinta a los concursos internos que de forma ordinaria el Instituto Electoral puede celebrar para la ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa, cuyo objetivo primordial es propiciar la superación y el desarrollo integral del personal de estructura del Instituto Electoral que está en activo.

20. Que tomando en consideración la situación que prevalecía con los cuatro supuestos señalados en el Considerando 19, a fin de no violentar el principio de equidad laboral, igualdad de oportunidades, trato en materia de empleo y ocupación, con el objeto de eliminar cualquier discriminación, mediante Acuerdo IECM-JA093-22, la Junta aprobó la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por cuatro personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, en el que se resolvió que el factor “Evaluación del Desempeño 2021” no se tome en consideración en aquellos casos en los que participen en un mismo proceso personas servidoras públicas que cuenten con la multicitada “Evaluación del Desempeño 2021” frente a personas que carezcan de ella, así como también en los casos en los que se trate de procesos de selección con un único participante, siendo que, en su lugar, se debe realizar una ponderación equivalente que corresponda a los casos no previstos.



21. Que de la evaluación a los escritos de intención de las personas participantes en el procedimiento de selección para la ocupación de plazas de nueva creación, se observó el empate en las siguientes plazas:
- Analista en la Jefatura de Departamento de Evaluación, Promoción e Incentivos: 2 candidatos.
 - Analista en la Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad: 2 candidatos.
 - Analista en la Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación. 2 candidatos.
 - Jefatura de Departamento de Reclutamiento Selección y Movilidad: 2 candidatos.
22. Que para poder llevar a cabo el criterio de desempate previsto en el numeral 18 de los Lineamientos, conforme al perfil de cargo, nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años y área de experiencia, la Secretaría Administrativa realizó 8 entrevistas el 07 de septiembre de 2022.
23. Que la Secretaría Administrativa, declaró desierta la ocupación de una plaza de nueva creación denominada Analista de Audio y Video, adscrita a la Dirección del Secretariado de la Secretaría Ejecutiva, debido a que no se presentaron postulaciones para participar en el proceso de selección, por lo que dicha plaza se encuentra vacante, determinándose que su ocupación puede llevarse a cabo a través del procedimiento establecido en el Reglamento Laboral.
24. Que el criterio que se utilizó para el desempate fue el establecido el numeral 18 de los Lineamientos al realizar 8 entrevistas conforme al perfil de cargo, nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años y área de



experiencia en orden de prelación, llevada a cabo el 07 de septiembre de 2022, por parte de la Secretaría Administrativa.

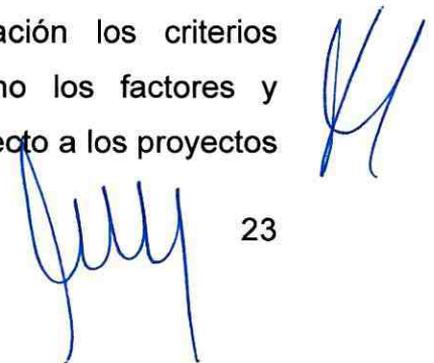
25. Que la Secretaría Administrativa, al evaluar a los participantes que cumplieron con los requisitos establecidos en los numerales 12, 13, 17 y 18 de los Lineamientos, al considerar los criterios, factores y puntuaciones, dictaminó **procedente** incorporar a 19 personas servidoras públicas y declaró **desierta** la ocupación de una plaza, al tenor de lo siguiente:

| No | Persona Servidora Pública seleccionada | Cargo | Unidad Administrativa |
|----|--|---|--|
| 1 | Pablo Cabañas Leal | Subdirección de Oficialía de Partes y Gestión. | Secretaría Ejecutiva. |
| 2 | Sin aspirante | Analista de Audio y Video. | Dirección del Secretariado, en la Secretaría Ejecutiva. |
| 3 | Mara Alegría Corrales | Analista Administrativo. | Dirección del Secretariado, en la Secretaría Ejecutiva. |
| 4 | Máximo Sánchez Moreno | Subdirección de Relacionales Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones. | Dirección de Vinculación con Organismos Externos, en la Secretaría Ejecutiva. |
| 5 | Marisol Honoria Hernández Gama | Jefatura de Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico. | Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, en la Secretaría Ejecutiva. |
| 6 | Nadia Edurne Martínez Morales | Analista en el Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico. | Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, en la Secretaría Ejecutiva |
| 7 | Corazón Raquel Lozano González | Jefatura de Departamento de Evaluación, Promoción e Incentivos. | Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, en la Secretaría Administrativa. |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 8 | Rosa Isela Soriano Naranjo | Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad. | Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, en la Secretaría Administrativa. |
| 9 | Cruz Antonio Velázquez Nath | Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación. | Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, en la Secretaría Administrativa. |
| 10 | Javier Ernesto San José Zeledón | Jefatura de Departamento de Administración de Plataformas Educativas y de Evaluación. | Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, en la Secretaría Administrativa. |
| 11 | Juan Roberto del Valle Cuanalo | Analista con adscripción a la Jefatura de Departamento de Evaluación, Promoción e Incentivos. | Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, en la Secretaría Administrativa. |
| 12 | Olimpo Edgar Liprandi González | Analista en la Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad. | Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, en la Secretaría Administrativa. |
| 13 | José Mario Cantú López | Analista con adscripción en la Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación. | Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, en la Secretaría Administrativa. |
| 14 | Mario Óscar Hernández Cruz | Analista. | Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, en la Secretaría Administrativa. |
| 15 | Martha Elena Miranda Castro | Subdirección de Gestión de la Calidad. | Dirección de Planeación y Recursos Financieros en la Secretaría Administrativa. |
| 16 | Araceli Degollado Rentería | Subdirección de Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores. | Dirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores, en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización. |
| 17 | Juan Manuel Rodríguez Gómez | Jefatura de Departamento de Procedimientos Sancionadores y | Dirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | | Asesoría. | Administrativos Sancionadores, en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización. |
| 18 | Ricardo Farid Martínez Puon | Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Sancionadores y Asesoría. | Dirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores, en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización. |
| 19 | Gerardo Suárez Ortigoza | Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Sancionadores y Asesoría. | Dirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores, en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización. |
| 20 | Perla Myrell Méndez Soto | Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva. | Dirección de Política de Género y Derechos Humanos, en la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía. |

26. Que con base a lo anterior, y toda vez que en la Primera Sesión Urgente de 08 de septiembre de 2022, el COTERI aprobó remitir a la Junta Administrativa la opinión favorable de los Proyectos de Dictamen y recomendó a la Secretaría Administrativa emitir dictámenes por plaza sujetas al proceso de selección, en términos de lo establecido en el numeral 15, primer párrafo de los Lineamientos, mediante oficio CTETTR/ST/38/2022 de 09 de septiembre de 2022, el Secretario Técnico, tomando en consideración los criterios establecidos en los referidos Lineamientos, así como los factores y puntuaciones, remitió a la Junta la opinión favorable respecto a los proyectos



de Dictámenes de Evaluación, relativos al procedimiento de selección, a fin de someterlos a consideración de la Junta para su análisis, discusión y en su caso, aprobación.

Por lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 83, fracciones XXI, inciso a) y XXIX del Código, en correlación con el numeral 15, 17, 18 y 19 de los Lineamientos, la Junta emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA094-22

PRIMERO. Se aprueban los Dictámenes de Evaluación de 20 plazas de nueva creación conforme a lo expuesto en el apartado de Consideraciones del presente Acuerdo, y lo previsto en los Lineamientos para la Readscripción y Selección de Personal de la Rama Administrativa con motivo de la Reestructura Orgánica Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobados por Acuerdo IECM-JA086-22, así como el diverso IECM-JA093-22. Dictámenes que obran Anexos al presente Acuerdo y forman parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expidan los nombramientos respectivos y se proceda, según sea el caso, al pago de la compensación que prevén los Lineamientos para la Readscripción y Selección de Personal de la Rama Administrativa con motivo de la Reestructura Orgánica Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

TERCERO. Se declaran improcedentes las solicitudes para participar en el procedimiento de selección, presentadas por las y los CC. Israel Rentería Lara, Kevin Erick Morales Cedillo, Rosalío Bernardo Martínez Guerrero, Patricia Ortiz Cirilo, Cruz Eryln López Rivas, Jesús Francisco Rodríguez Santamaría y Arturo Saúl Alvarado

Jasso, en términos de lo expuesto en el Considerando 18 del presente Acuerdo.

CUARTO. Respecto a las personas servidoras públicas que, habiendo participado en el procedimiento de selección, no hayan resultado ganadoras en el respectivo concurso, o bien su solicitud haya resultado improcedente por virtud del punto TERCERO del presente Acuerdo, se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se proceda en términos del Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, a través de la Dirección de Recursos Humanos, notifique por el medio más eficaz a las personas postulantes servidoras públicas que se sometieron al procedimiento de selección en un plazo de veinticuatro horas, contadas a partir de la aprobación del presente Acuerdo, la determinación adoptada en los Dictámenes de Evaluación, precisando si fue procedente o improcedente su incorporación a la plaza de nueva creación que se encuentra vacante en la nueva estructura orgánica funcional, debiendo adjuntar copia simple del respectivo Dictamen.

SEXTO. 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 en el sitio de Internet www.iecm.mx; asimismo, se realicen las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia de este Instituto.

SÉPTIMO. 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 extraordinaria de fecha doce de septiembre de dos mil veintidós, firmando al calce la Presidenta y

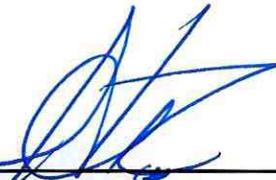
el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.
- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.

- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.
- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales

fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los Lineamientos, los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **"Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrelli Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22"**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha 2 de septiembre de 2022, las siguientes personas presentaron escrito de intención para participar en el procedimiento de selección del personal; no obstante, las plazas referidas no se encontraban sujetas a concurso o no cumplían con el requisito referido en el numeral 11 de los Lineamientos:

| Núm. | Nombre de la persona aspirante | Cargo suprimido | Cargo al que postula | Observación |
|------|--------------------------------|--|--|--|
| 1 | [REDACTED] | Auxiliar de Servicios en la SA | Analista Administrativo | No cumple con el requisito del numeral 11 de los Lineamientos. |
| 2 | [REDACTED] | Subdirección de Transversalidad de Políticas de Género | Subdirección de Transversalidad de Política de Género, en la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos en la Dirección de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía. | Plaza no sujeta a concurso. |

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.

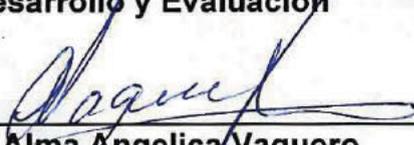


| Núm. | Nombre de la persona aspirante | Cargo suprimido | Cargo al que postula | Observación |
|------|--------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------|
| 3 | [REDACTED] | Auxiliar de servicios | Jefatura de Transversalidad de Enfoque en DDHH, en la Dirección de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía. | Plaza no sujeta a concurso. |
| 4 | [REDACTED] | Analista Administrativo | Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Transversalidad de Perspectiva de Género e Inclusión Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos. | Plaza no sujeta a concurso. |
| 5 | [REDACTED] | Secretaría de Unidad | Recepcionista o Auxiliar de Servicios en la Secretaría Administrativa | Plaza no sujeta a concurso |
| 6 | [REDACTED] | Asesora en la Contraloría Interna | Asesora en la Contraloría Interna | Plaza no sujeta a concurso |
| 7 | [REDACTED] | Auxiliar de servicios | Analista Administrativo en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación en la Secretaría Administrativa | Plaza no sujeta a concurso |

5. En ese sentido, de conformidad con el numeral 11 de los Lineamientos establecidos y debido a que las plazas sujetas a concurso fueron aprobadas en el Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, resulta **IMPROCEDENTE** la solicitud de las personas referidas en el considerando previo.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación


Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)

Secretario Administrativo


Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DENOMINADO SUBDIRECCIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES Y GESTIÓN, ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.

- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a

las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los Lineamientos, los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **"Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22"**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que derivado de la nueva estructura referida en el antecedente III del presente dictamen, la plaza que ostentaba el C. **Pablo Cabañas Leal**, consistente en el cargo de **"Asistente Ejecutivo"**, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, quedó suprimida.
5. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha 2 de septiembre de 2022, únicamente el C. **Pablo Cabañas Leal** presentó escrito de

intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **"Subdirección de Oficialía de Partes y Gestión"**, adscrita a la **oficina de la Secretaría Ejecutiva**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|-----------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | Titulado |
| Formación Profesional | Licenciatura en Derecho |
| Años de Experiencia | 13 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

Abril 2017 – agosto 2022

Asistente Ejecutivo, adscrito a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Principales funciones:

- Verificar el trámite de la documentación recibida por la oficialía de partes.
- Integrar el Programa Operativo Anual.
- Dar seguimiento a los trabajos que se llevan a cabo para el manejo del Archivo.
- Tramitar la documentación que se recibe en la oficina del Secretario Ejecutivo.
- Elaborar las requisiciones para la adquisición de bienes y o servicios.
- Dar seguimiento al avance de las metas del Programa Operativo Anual.

Febrero 2015 – marzo 2017

Jefe de Departamento de Autenticación Electoral, adscrito a la Oficialía Electoral y de Partes de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Principales funciones:

- Dar fe de actos, hechos u omisiones en materia electoral.
- Levantar los instrumentos correspondientes al momento de dar fe pública de algún acto o hecho.
- Llevar el Libro de Registro de actas.

Abril 2012 – noviembre 2014

Titular de la Oficina de Actuarios del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

Principales funciones:

- Coordinar a los actuarios para la notificación de los asuntos competencia del Tribunal Electoral.
- Elaborar los informes de las notificaciones realizadas.
- Revisar la elaboración de las notificaciones desahogadas.

Marzo 2009 - Marzo 2012

Actuario del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

Principales funciones:

- Realizar las notificaciones ordenadas por los Magistrados integrantes del Pleno del Tribunal Electoral.
 - Elaborar las razones de las notificaciones desahogadas.
 - Llevar el registro en el Libro de Gobierno de las notificaciones ordenadas.
 - Proveer de la información al superior jerárquico para la elaboración de los informes que correspondan.
6. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si el C. **Pablo Cabañas Leal**, cuenta con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.
7. Que, para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de la persona aspirante, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada por el aspirante, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:
- I. Escrito de intención con los siguientes requisitos:
 - a) Nombre completo de la persona servidora pública;
 - b) Número del trabajador o trabajadora del Instituto;
 - c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
 - d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;
 - II. Original de su curriculum vitae actualizado, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "*bajo protesta de decir verdad lo manifestado*"

en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

- III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.
8. Que, de acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **Subdirección de Oficialía de Partes y Gestión**, con adscripción en la **Secretaría Ejecutiva**, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-------------------------|---|
| Grado de Avance | Título |
| Formación Profesional | Administración, Sociología, Derecho, Comunicación, Ciencia Política o Equivalente |
| Años de Experiencia | 2 años |
| Área de Experiencia | Asistencia ejecutiva, administración pública, Administración de Recursos Humanos y Materiales y procesos administrativos |
| Conocimientos Deseables | Normativa Electoral Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales Normativa en materia de Participación Ciudadana Normativa en materia de Derechos Humanos y Género Desarrollo organizacional Manejo de Archivo Manejo de Microsoft Office Control de Gestión |

9. Que considerando el perfil del puesto por el que se postula la persona aspirante, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtuvieron los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|-------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|--|---|---------------------|------------------|
| | Desempeño 2021 | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 97 |

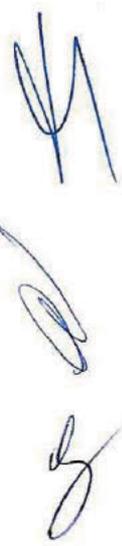
10. Que con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del curriculum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciado en Derecho, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Derecho, cuenta con 13 años de experiencia y su formación profesional es en el área de oficialía de partes, archivo, trámite de documentación, elaboración de informes, notificaciones y requisiciones.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de ■ por lo que se sitúa en una puntuación de ■.

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciado, por tanto, obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)



Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 10 o más años y su formación se ha desarrollado en el ámbito electoral y de administración pública, principalmente, por lo que lo coloca en un puntaje de ■

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis del expediente de la persona participante en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que el C. **Pablo Cabañas Leal, CUMPLE** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de “**Subdirección de Oficialía de Partes y Gestión**” con adscripción en la **Secretaría Ejecutiva**, dado que obtuvo un puntaje de **97**.

En consecuencia, y toda vez que no se encuentra otra persona inscrita en el procedimiento de selección de personal para ocupar la plaza antes referida, de conformidad con el numeral 19 de los Lineamientos, se dictamina que su ocupación a la misma resulta **PROCEDENTE**.

Segundo.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen al C. **Pablo Cabañas Leal**.

Tercero. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente y se proceda al pago de la compensación que prevén los Lineamientos.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodriguez**

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA REDESCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA REDESCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto, las cuales se señalan a continuación:*

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.
- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.

- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.
- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales

fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los Lineamientos, los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el "**Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22**". Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que de conformidad con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante el Acuerdo referido en el párrafo que antecede, la plaza de **Analista de Audio y Video**, con adscripción en la **Secretaría Ejecutiva**, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| | |
|------------------------------|---|
| Nivel de Instrucción | Carrera Técnica, Licenciatura o Ingeniería |
| Grado de Avance | 75% |
| Formación Profesional | Técnico en Audio y Video, Ingeniería en Acústica, Ingeniería en Audio o Carrera afín |
| Años de Experiencia | 1 |
| Área de Experiencia | En la operación de equipo de sonido, grabación y cómputo, en montaje y operación de los equipos de sonido y grabación |

5. Toda vez que **ninguna persona ingresó escrito de intención** para participar en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, de conformidad con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de **Analista de Audio y Video**, de la Dirección del Secretariado, adscrita en la **Secretaría Ejecutiva**, se dictamina que la ocupación de la plaza **RESULTA DESIERTA**, por lo que se determina que su ocupación puede llevarse a cabo a través del procedimiento establecido en el Reglamento Laboral.



Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**

**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo

**Lic. César Alberto Hoyo
Rodriguez**

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.

- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a

las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **«Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22»**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba la C. **Mara Alegría Corrales**, consistente en el cargo de **“Analista Administrativo”**, adscrito a la **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**, quedó suprimida.

5. Asimismo, la plaza que ostentaba la C. [REDACTED] consistente en el cargo de "Analista Administrativo", adscrito a la **Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados**, quedó suprimida.
6. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. **Mara Alegría Corrales** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de "Analista Administrativo", adscrita a la **Secretaría Ejecutiva**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|--|--|
| Grado de Avance | Titulado |
| Formación Profesional | Licenciatura en Economía y especialidad en Teoría Económica |
| Años de Experiencia | 5 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |
| Del 15 de febrero de 2021 al 15 de agosto de 2021. | Encargada de despacho de la Jefatura de Coordinación y Seguimiento del Órgano Desconcentrado 13. |

Principales funciones:

- Realizar las actividades relativas a la selección del personal eventual conforme a la normatividad aplicable. Dar seguimiento a las actividades relativas a los procesos electorales locales y de participación ciudadana. Realizar la integración de la agenda semanal para su posterior remisión a la UTALAOD. Gestionar y dar seguimiento a la adquisición de bienes y servicios requeridos por el OD, a fin de proveer los recursos para el cumplimiento de sus atribuciones. Atener y dar seguimiento a los recursos financieros de la Dirección Distrital, con la finalidad de garantizar su correcta aplicación y comprobación. Gestión de las altas, bajas, cambios y trámites relacionados con la nómina del personal eventual para proveer al OD de los recursos humanos necesarios y suficientes para realizar sus actividades. Apoyo en el monitoreo, y organización del Curso violencia política en razón de género.

De junio 2012 a noviembre 2015

Asistente Administrativo. Costco Wholesale - Ciudad de México

Principales funciones:

- Atención a auditorías internas, contratación de proveedores, programación y seguimiento del plan anual de mantenimiento, realización de reportes sobre

ventas e inventario, análisis de estados financieros respecto a las ventas y números de stock sobre productos y precios.

De agosto 2010 a julio de 2012.

Asistente de Investigador Facultad de Economía UNAM, Ciudad de México

Principales funciones:

- Elaboración de bases de datos sobre el presupuesto de egresos de la Federación, seguimiento del ramo 23 que se otorga a entidades federativas y de programas sociales para combate a la pobreza durante el sexenio 2006-2012.
- Recopilación e integración de información y bases de datos para el análisis de políticas públicas.

7. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. [REDACTED] también presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de "**Analista Administrativo**", adscrito a la **Secretaría Ejecutiva**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|-----------------------|---|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | 100% créditos |
| Formación Profesional | Licenciada en Relaciones Internacionales |
| Años de Experiencia | 3 años |
| Area de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe |

Del 1o de febrero de 2019 al 15 de julio de 2019.

Administrativa Especializada A en la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del IECM

Principales funciones:

- Brindar apoyo documental durante las sesiones del Consejo General para atender las solicitudes que formulen sus integrantes.
- Análisis, revisión y correcta integración de documentos, como apoyo a las áreas y a los órganos del IECM.
- Atender puntualmente las solicitudes de documentación e información generadas por los órganos superiores y las áreas.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.



- Dar seguimiento a las solicitudes de eventos formuladas por las diversas áreas del IECM.
- Registrar los actos y eventos institucionales en la agenda electrónica de la Dirección de Logística y Documentación.
- Apoyar en la integración del soporte documental sobre el otorgamiento de los servicios de estenografía y traducción simultánea al lenguaje de señas mexicano.
- Apoyar al enlace administrativo de la Unidad en el seguimiento del presupuesto asignado a la Dirección de Logística y Documentación.
- Desarrollar aquellas funciones encomendadas por el superior jerárquico.

Del 16 de julio de 2019 al 1o de septiembre de 2022. Analista Administrativa en la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del IECM

Principales funciones:

- Integrar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos de la Unidad Técnica a fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.
 - Gestionar y dar seguimiento a la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Unidad Técnica, a fin de proveer los recursos para el cumplimiento de sus atribuciones.
 - Llevar a cabo las gestiones ante la Secretaría Administrativa de las altas, bajas, cambios y trámites relacionados con las personas servidoras públicas que integran la nómina del personal, a efecto de proveer a la Unidad Técnica de los recursos humanos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.
 - Elaborar los informes y reportes sobre las actividades realizadas por la Unidad Técnica para evaluar y mejorar las metas alcanzadas.
 - Apoyar en el seguimiento relacionado con el avance de metas y compromisos de la Unidad Técnica a efecto de promover su cumplimiento.
 - Fungir como enlace administrativo de la Unidad Técnica con los órganos ejecutivos, técnicos y administrativos del Instituto Electoral, ello para coordinar las actividades sustantivas y adjetivas que se realicen en coordinación con otras instancias.
 - Identificar las necesidades operativas de las áreas de la Unidad Técnica, a fin de apoyar en los trámites administrativos para solventarlas.
 - Apoyar en la organización de los distintos eventos que realiza la Unidad Técnica con el objeto de que éstos se realicen en tiempo y forma.
 - Gestionar las altas, bajas, cambios y trámites relacionados con el mobiliario con el propósito de proveer a la Unidad Técnica de los recursos materiales necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.
 - Apoyar el seguimiento a los recursos financieros de la Unidad Técnica con la finalidad de garantizar su correcta aplicación y comprobación.
8. Que de acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de Analista Administrativo, con adscripción en la Secretaría Ejecutiva, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|---------------------------|--|
| Grado de Avance | 75% |
| Formación Profesional | Administración, Economía, Contaduría, Administración Pública, Sociología o afín |
| Años de Experiencia | 1 año |
| Área de Experiencia | Asistente Administrativo(a) |
| Conocimientos Adicionales | 1 Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales. 2 Normativa en materia de Derechos Humanos y Género. 3 Manejo de Microsoft Office. |

9. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si las CC. **Mara Alegría Corrales y** [REDACTED] cuentan con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.
10. Que para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de las personas aspirantes, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada por cada aspirante, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:
- I. Escritos de intención con los siguientes requisitos:
 - a) Nombre completo de las personas servidoras públicas;
 - b) Número de trabajadores o trabajadoras del Instituto;
 - c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
 - d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;
 - II. Original de sus curriculum vitae actualizados, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren



en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.

11. Que considerando el perfil del puesto por el que se postulan las personas aspirantes, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

a. La persona aspirante **Mara Alegría Corrales**:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | Menor a 84 | 21 | | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 90 |

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

12. Que con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■, lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciado en Derecho, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Derecho, cuenta con 03 años de experiencia y su formación profesional es en el área de oficialía de partes, archivo, trámite de documentación, elaboración de informes, notificaciones y requisiciones.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que la persona participante obtuvo una calificación de 99.01 a 100, por lo que se sitúa en una puntuación de ■

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciado, por tanto obtuvo un puntaje de ■, de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, la persona participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 5 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito electoral y de administración pública, principalmente, por lo que la coloca en un puntaje de ■

- b. La persona aspirante ■:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|---------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ⁽¹⁾ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracciones I y III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre y puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)



| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | ■ |

13. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, en relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■, lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es 100% de créditos, con grado de avance (no titulada), con una formación profesional en el área de Relaciones Internacionales, cuenta con 3 años de experiencia y su formación profesional es Administración, Economía, Contaduría, Administración Pública, Sociología o afín.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de 98.00 a 99.00, por lo que se sitúa en una puntuación de ■

Como ya se señaló, la persona no cuenta con título de licenciatura, por tanto, obtuvo un puntaje de ■, de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 3 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito Asistente Administrativo, por lo que lo coloca en un puntaje de ■

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)




DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis a los expedientes de las personas participantes en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que, tanto la **C. Mara Alegría Corrales como la C. [REDACTED]**, **CUMPLEN** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de «**Analista Administrativo**», adscrita a la Secretaría Ejecutiva.

Segundo.- Dado que la **C. Mara Alegría Corrales** obtuvo un puntaje de **90** y la **C. [REDACTED]** obtuvo un puntaje de **[REDACTED]**, se dictamina que la ocupación de la plaza de Analista Administrativo adscrita a la Secretaría Ejecutiva, debe ser **PROCEDENTE**, para la persona aspirante que alcanzó el mayor puntaje, es decir, la **C. Mara Alegría Corrales**, en términos del numeral 19 de los Lineamientos.

Tercero.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen a las personas servidoras públicas que participaron en el presente procedimiento de selección.

Cuarto. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracciones I y III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre y puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS ADSCRITA A LA SECRETARÍA EJECUTIVA.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó las *Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.
- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de

su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **«Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22»**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.

4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba la C. [REDACTED] consistente en el cargo de **Directora de Vinculación Nacional**, adscrita a la **Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos**, quedó suprimida.
5. Asimismo, la plaza que ostentaba el C. **Máximo Sánchez Moreno**, consistente en el cargo de **Subdirección de Relaciones Interinstitucionales**, adscrito a la **Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos**, quedó suprimida.
6. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha 2 de septiembre de 2022, la C. [REDACTED] presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza "**Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones**", adscrita a la **Secretaría Ejecutiva**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | Título |
| Formación Profesional | Licenciada en Ciencias Políticas |
| Años de Experiencia | 5 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

De septiembre 2021 a agosto de 2022.

Directora de Vinculación Nacional del IECM.

Principales funciones:

- Coordinar diversas acciones para dar a conocer las disposiciones que emita el Instituto Nacional Electoral, al Consejo General, Secretaría Ejecutiva y a las diversas áreas del instituto electoral, así como dirigir las actividades de vinculación con organismos nacionales, y subnacionales, públicos y privados.
- Coordinar programas, actividades, foros, eventos y estudios de investigación relacionados con la materia electoral, así como supervisar la colaboración con las distintas áreas del Instituto Electoral en la negociación y la suscripción de convenios de colaboración.
- Supervisar la ejecución de las iniciativas encaminadas a profesionalizar e incentivar la observación electoral como derecho ciudadano.

De febrero de 2018 a septiembre de 2021.

a Subdirectora de Vinculación con Organizaciones del IECM.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre. [REDACTED]

Principales funciones:

- Supervisión del desarrollo de acciones de colaboración con organizaciones de la sociedad civil para posibilitar una agenda de trabajo permanente que contribuya al establecimiento de sinergias entre tales organizaciones y el Instituto Electoral.

De agosto de 2017 a febrero de 2018. Subdirectora de Vinculación con Organismos Externos del IECM.

Principales funciones:

- Coordinación de la vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil, Universidades, Partidos Políticos, Instituciones Locales y Federales, así como organismos internacionales

Asimismo, manifestó contar con los siguientes:

Conocimientos **Inglés**
Adicionales

7. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, el C. **Máximo Sánchez Moreno** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **"Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones"**, de la **Dirección de Vinculación con Organismos Externos** adscrita a la Secretaría Ejecutiva, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | Titulado |
| Formación Profesional | Licenciatura en Economía |
| Años de Experiencia | 13 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

De 2015 a 2022

Subdirector de Relaciones Interinstitucionales, Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos del IECM.

Principales funciones:

- Actualmente atiende lo relacionado con el INE a través del SIVOPLE y convenios interinstitucionales, particularmente el instrumento suscrito con el INE para los procesos 2015, 2018 y 2021.

De marzo de 2014 a enero de 2015.

Subdirector de Operación y Coordinación Interinstitucional.

Principales funciones:

- Su función consistió en atender, gestiona y consensar las medidas para el canal de abasto denominado Mercados sobre Ruedas, en la Secretaría de Desarrollo Económico en el D F.

Del 16 de enero de 2013 al 28 de febrero de 2014.

Asesor de la consejera electoral Noemí Luján Ponce en materia de fiscalización, asociaciones políticas, medios de comunicación y administración.

Principales funciones:

- Secretario Técnico de la Comisión del Consejo General que elaboró la propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional 2014-2017.

Del 16 de marzo de 2011 al 14 de enero de 2013.

Responsable del Servicio Social en el TEPJF.

Principales funciones:

No señaló.

Del 1o de octubre de 2008 al 15 de octubre de 2009.

Asesor del secretario ejecutivo del IFE

Principales funciones:

- Asesorar en materias del registro federal de electores, de las prerrogativas de los partidos políticos, de fiscalización de los partidos políticos.

Del 15 de mayo al 15 de julio de 2008.

Asesor del director ejecutivo del Registro Federal de Electores del IFE.

Principales funciones:

- Asesorar en las materias de la Comisión Nacional de Vigilancia del Padrón Electoral y de la Comisión Nacional de Supervisión y Evaluación.

De febrero a mayo de 2008.

Asesor del consejero presidente del Consejo General del IFE, Leonardo Valdés Zurita.

Principales funciones:

- Asesorar en las materias de fiscalización, prerrogativas de los partidos políticos, del Comité de Radio y Televisión, del Servicio Profesional Electoral y en la materia de Administración.

De noviembre de 2003 al 15 de febrero de 2008

Asesor del consejero Electoral Rodrigo Morales Manzanares del IFE.

Principales funciones:

- Asesorar en materias de fiscalización, prerrogativas de los partidos políticos y servicio profesional electoral.

De febrero 1999 al 31 de octubre de 2003.

Asesor del consejero Electoral Rodrigo Morales Manzanares del IECM.

Principales funciones:

- Asesorar en materias de fiscalización, prerrogativas y servicio profesional electoral.
8. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si los CC. [REDACTED] y **Máximo Sánchez Moreno**, cuentan con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.
 9. Que, para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de las personas aspirantes, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:
 - I. Escritos de intención con los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo de la persona servidora pública;

- b) Número de trabajador o trabajadora del Instituto;
 - c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
 - d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;
- II. Original de sus curriculum vitae actualizados, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y
- III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.
10. Que de acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza "**Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones**", con adscripción en la Secretaría Ejecutiva, 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, administración pública, observación electoral |
| Conocimientos Adicionales | 1 Normativa Electoral. 2 Normativa en materia de Transparencia. 3 Normativa en materia de Participación Ciudadana. 4 Normativa en materia de Derechos Humanos y Género. 5 Control de convencionalidad. 6 Observación electoral. 7 Sistema interamericano de Derechos Humanos. 8 Estándares internacionales de observación electoral. |

11. Que considerando el perfil del puesto por el que se postulan las personas aspirantes, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

a. La persona aspirante [REDACTED]

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | [REDACTED] |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | [REDACTED] |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | [REDACTED] |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | [REDACTED] |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | [REDACTED] |

12. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de [REDACTED] lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciatura con grado de avance 100 % créditos (no titulada), con una formación profesional en el área de Administración, Psicología, Derecho, Economía, cuenta con 5 años de experiencia y su formación profesional es en el área de Derecho electoral, relaciones públicas, administración pública, observación electoral.

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.



Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo con la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de [REDACTED] por lo que se sitúa en una puntuación de [REDACTED].

Como ya se señaló, la persona cuenta con **título de licenciatura**, por tanto, obtuvo un puntaje de [REDACTED] de acuerdo con los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de **5 años** y su formación se ha desarrollado en el ámbito Derecho electoral, relaciones públicas, administración pública, observación electoral, por lo que lo coloca en un puntaje de [REDACTED].

a. La persona aspirante **Máximo Sánchez Moreno**:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ⁽¹⁾ | Cumple 5 | 40 | [REDACTED] |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | [REDACTED] |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | Menor a 84 | 21 | | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | [REDACTED] |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | [REDACTED] |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 96 |

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracciones I y III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre y puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

13. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de [REDACTED] lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciado en Economía, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Economía, cuenta con 13 años de experiencia y su formación profesional es en el área de derecho electoral, relaciones públicas y administración pública.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de [REDACTED] por lo que se sitúa en una puntuación de [REDACTED]

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciado, por tanto obtuvo un puntaje de **14**, de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 10 o más años y su formación se ha desarrollado en el ámbito electoral, relaciones públicas y de administración pública, principalmente, por lo que lo coloca en un puntaje de [REDACTED]

14. Que, con base en dichos puntajes, se determinará cuál de las personas aspirantes es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis a los expedientes de las personas participantes en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que, tanto la C. [REDACTED] como el C. **Máximo Sánchez Moreno, CUMPLEN** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de la "**Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones**", adscrita a la Secretaría Ejecutiva.

Segundo.- Dado que el C. **Máximo Sánchez Moreno** obtuvo un puntaje de **96** y la C. [REDACTED] obtuvo un puntaje de [REDACTED] se dictamina que la ocupación de la plaza de la "**Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones**", adscrita a la Secretaría Ejecutiva, debe ser **PROCEDENTE**, para la

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracciones I y III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre y puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

persona aspirante que alcanzó el mayor puntaje, es decir, para el C. **Máximo Sánchez Moreno**, en términos del numeral 19 de los Lineamientos.

Tercero.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen a las personas servidoras públicas que participaron en el presente procedimiento de selección.

Cuarto. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez



DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DATOS PERSONALES Y APOYO JURÍDICO, ADSCRITA A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto, las cuales se señalan a continuación:*

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.

- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a

las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **«Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22»**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que derivado de la nueva estructura referida en el antecedente III del presente dictamen, la plaza que ostentaba la C. **Marisol Honoria Hernández Gama**, consistente

en el cargo de “**Jefatura de Departamento de Protección de Datos Personales**”, adscrito a la **Secretaría Ejecutiva**, quedó suprimida.

5. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, únicamente la C. **Marisol Honoria Hernández Gama** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de “**Jefatura de Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico**”, adscrita a la **Secretaría Ejecutiva**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|-----------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Maestría |
| Grado de Avance | Titulada |
| Formación Profesional | Maestra en Derecho |
| Años de Experiencia | 12 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

1.- Instituto Electoral de la Ciudad de México / Organismo electoral.
Puesto: Jefatura de Departamento de Protección de Datos Personales

Periodo: Octubre 2015 – Septiembre 2022

Funciones:

1. Llevar a cabo las actividades para el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales
2. Desarrollar y promover acciones de capacitación sobre la protección de datos personales que instrumente el área para asegurar el cumplimiento de sus metas.
3. Brindar asesoría para el desarrollo de actividades vinculadas con la aplicación de medidas de seguridad que los responsables de sistemas de datos personales lleven a cabo
4. Implementar la supervisión de los Sistemas de Datos Personales del Instituto Electoral, a efecto de mantener actualizado su registro. Colaborar y asesorar a las áreas en el procedimiento de verificación que emita el INFO en cumplimiento de los principios y las demás disposiciones normativas en la materia.
5. Brindar asesoría y apoyo a las áreas para el adecuado acopio, tratamiento y manejo de datos personales de conformidad con la normatividad de la materia.

6. Elaborar documentos y el informe anual en cumplimiento de las obligaciones en la materia para su remisión al INFO.
7. Desarrollar aquellas funciones que le encomiende su superior jerárquico.

2.- Instituto Electoral de la Ciudad de México / Organismo electoral.

Puesto: Encargada de Despacho de la Jefatura de Coordinación y Seguimiento

Periodo: Febrero 2021 – Enero 2022

Funciones:

1. Realizar las actividades relativas a la operación del Sistema de Gestión Electoral en la demarcación territorial.
2. Realizar las actividades relativas a la selección de personal eventual, conforme a la normatividad aplicable.
3. Administrar el archivo en materia de participación ciudadana, bajo la supervisión del Secretario (a) del Órgano Desconcentrado y conforme a la normatividad en la materia.
4. Dar seguimiento a las actividades relativas a los procesos electorales locales y de participación ciudadana.
5. Identificar las necesidades operativas, así como gestionar y dar seguimiento a la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Órgano Desconcentrado, fungir como enlace administrativo, con los órganos ejecutivos, técnicos y administrativos del Instituto Electoral, para coordinar las actividades sustantivas y adjetivas que se realicen en coordinación con otras instancias.
6. Gestionar ante la Secretaría Administrativa las altas, bajas, cambios y trámites relacionados con la nómina del personal, para proveer a la Dirección Distrital de los recursos humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.
7. Atender y dar seguimiento a los recursos financieros de la Dirección Distrital, con la finalidad de garantizar su correcta aplicación y comprobación y las demás que encomiende la persona Titular del Órgano Desconcentrado.

3.- Instituto Electoral de la Ciudad de México / Organismo electoral.

Puesto: Encargada de Despacho de la Secretaría de Órgano Desconcentrado

Periodo: Septiembre 2020 – Diciembre 2020

Funciones:

1. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto, así como las labores específicas que le asigne el Consejo Distrital o Municipal.
2. Actuar como Secretario en el Consejo Distrital o Municipal.

3. Cubrir las ausencias momentáneas del Consejero Presidente Distrital o Municipal durante los procesos electorales.
4. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del órgano superior de dirección e informar sobre la observancia de los mismos al titular del órgano desconcentrado.
5. Asesorar jurídicamente y en su caso tramitar los medios de impugnación que en materia electoral sean presentados ante el órgano desconcentrado o en su caso antes el Consejo Distrital o Municipal dándole seguimiento a la secuela procedimental hasta su resolución final por parte de los tribunales en la materia.
6. Asesorar jurídicamente y en su caso sustanciar los medios de impugnación que en materia de participación ciudadana sean presentados ante el órgano desconcentrado dándole seguimiento a la secuela procedimental hasta su resolución final por parte de los tribunales en la materia.
7. Orientar a los ciudadanos que ante el órgano desconcentrado lo soliciten, sobre la materia de protección de derechos político-electorales y sobre temas de justicia electoral, llevándose una bitácora de dicha atención y su resultado.
8. Apoyar a su respectivo órgano desconcentrado en las gestiones administrativas.
9. Coordinar y supervisar la integración, operación y actualización del archivo del órgano desconcentrado, que tendrá bajo su custodia física y legal.
10. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del órgano desconcentrado. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de informes y reportes que al órgano desconcentrado se le requieran
11. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo del OPLE.
12. Cumplir las tareas que en materia de organización electoral le encomiende el Titular del Órgano Desconcentrado.
13. Dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral, en los términos de la normativa aplicable

4.- Instituto Electoral de la Ciudad de México / Organismo electoral.

Puesto: Analista

Periodo: Febrero 2009 – Octubre 2015

Funciones:

1. Apoyar en elaboración de la documentación relacionada con el Comité de Transparencia, tales como: orden del día, minutas, guiones, informes a la Secretaría Técnica del Comité de

-
- Transparencia en el cumplimiento de a la normativa en la materia.
2. Gestionar las actividades necesarias en el Transparencia para su adecuado funcionamiento.
 3. Integrar, actualizar y sistematizar el archivo del Comité de Transparencia para el resguardo de la documentación emanada por él.
 4. Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que le instruya la persona superior jerárquica

Conocimientos

Adicionales Diplomados, Cursos, Talleres

6. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si la C. **Marisol Honoria Hernández Gama**, cuenta con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto
7. Que, para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de la persona aspirante, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:
 - I. Escrito de intención con los siguientes requisitos:
 - a) Nombre completo de la persona servidora pública;
 - b) Número de trabajador o trabajadora del Instituto;
 - c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
 - d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;
 - II. Original de su curriculum vitae actualizado, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

- III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.
8. Que, de acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **Jefatura de Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico**, adscrita a la **Secretaría Ejecutiva**, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|---------------------------|--|
| Grado de Avance | Título |
| Formación Profesional | Derecho |
| Años de Experiencia | 2 años |
| Área de Experiencia | Conocimiento jurídico en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales y de la normatividad institucional |
| Conocimientos Adicionales | Normativa Electoral. Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales. Normativa en materia de Participación Ciudadana. Manejo de Microsoft Office. |

9. Que considerando el perfil del puesto por el que se postula la persona aspirante, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|-------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 96 |

10. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Maestra en Derecho, con grado de avance titulada, con una formación profesional en el área de Derecho, cuenta con 12 años de experiencia y su formación profesional es conocimiento jurídico en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales y de la normatividad institucional.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de ■ por lo que se sitúa en una puntuación de ■

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciado, por tanto, obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 12 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito Derecho, principalmente, por lo que lo coloca en un puntaje de ■

11. Que con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XXIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)



organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis del expediente de la persona participante en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que la C. **Marisol Honoria Hernández Gama CUMPLE** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de la **Jefatura de Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico**, adscrita a la **Secretaría Ejecutiva** dado que obtuvo el puntaje de **96**.

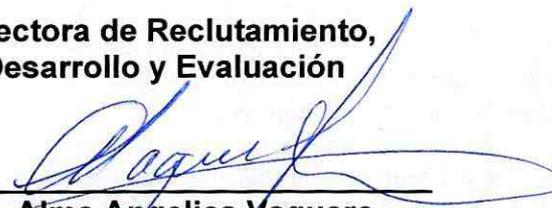
En consecuencia, y toda vez que no se encuentra otra persona inscrita en el procedimiento de selección de personal para ocupar la plaza antes referida, de conformidad con el numeral 19 de los Lineamientos, se dictamina que su ocupación a la misma resulta **PROCEDENTE**.

Segundo.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen a la C. **Marisol Honoria Hernández Gama**.

Tercero. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez**



DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DATOS PERSONALES Y APOYO JURÍDICO ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó las *Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.

- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a

las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **«Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22»**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba la C. **Nadia Edurne Martínez Morales**, consistente en el cargo de «Analista» en la Jefatura de Departamento de Apoyo Jurídico, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, quedó suprimida.

5. Asimismo, la plaza que ostentaba la C. [REDACTED] consistente en el cargo de «Analista», de Jefatura de Departamento de Transparencia e Información Pública adscrito a la Secretaría Ejecutiva, quedó suprimida.
6. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. **Nadia Edurne Martínez Morales** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **Analista de la Jefatura de Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico**, adscrita a la **Secretaría Ejecutiva**, para lo cual manifestó tener el perfil siguiente:

| | |
|------------------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | Titulado |
| Formación Profesional | Licenciatura en Administración de Empresas |
| Años de Experiencia | 6 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

Experiencia Profesional

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DE 2016 A AGOSTO DE 2022

SECRETARÍA EJECUTIVA

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PUESTO: ANALISTA ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO

LA CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO OBRA EN EL EXPEDIENTE RESGUARDADO POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

A partir de septiembre de 2016 se crea la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales adscrita a la Secretaría Ejecutiva con las siguientes funciones:

- Elaboración de los documentos presentado ante el Comité de Transparencia (oficios, minutas, guiones, resoluciones, informes, formatos).
- Preparación de la logística de las sesiones del Comité de Transparencia.
- Revisión diaria del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).
- Colaboración para elaborar los proyectos de informes con los alegatos relativos a los Recursos de Revisión.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.

- Responsable en la captura del Presupuesto y las metas del Programa Operativo Anual.
- Responsable del archivo del Comité de Transparencia, Secretaría del Comité de Transparencia, Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Recursos de Revisión y responsable de la captura de la documentación cotidiana en el Sistema de Gestión Documental.
- Actualización de la información del Comité de Transparencia en su micrositio y en la página institucional en el sitio de internet.

7. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha 2 de septiembre de 2022, la C. [REDACTED] presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de «**Analista del Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico**», adscrita a la **Secretaría Ejecutiva**, para lo cual manifestó tener el perfil siguiente:

| | |
|------------------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | Titulada |
| Formación Profesional | Licenciada en Ciencias Comunicación |
| Años de Experiencia | 13 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

Instituto Electoral de la Ciudad de México
 Área de Transparencia e Información Pública
 Puesto: Analista
 Agosto 2022 a la fecha 2022

Instituto Electoral de la Ciudad de México
 Área de Archivo General y de Concentración
 Puesto: Encargaduría de la Jefatura de Departamento del Archivo General y de Concentración
 Febrero 2022 - Agosto 2022

Instituto Electoral del Distrito Federal
 Área: Unidad Técnica de Comunicación Social Transparencia y Protección de Datos Personales
 Puesto: Analista
 Febrero 2009 - Enero 2014

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.

Instituto Electoral del Distrito Federal
 Área de Comunicación Social y Transparencia
 Puesto: Supervisor grupo "A"
 Febrero 2008 - Enero de 2009

Conocimientos Adicionales
 Cursos

8. Que de acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de «**Analista del Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico**» con adscripción en la **Secretaría Ejecutiva**, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| | |
|----------------------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | 75% |
| Formación Profesional | Derecho, Administración, Ciencia Política o equivalentes |
| Años de Experiencia | 1 año |
| Área de Experiencia | Administración pública, transparencia, acceso a la información pública, datos personales y derecho electoral |
| Conocimientos Adicionales | Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales. Manejo de Microsoft Office. |

9. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si los CC. **Nadia Edurne Martínez Morales** y [REDACTED] cuentan con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.
10. Que, para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de las personas aspirantes, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada por cada uno de los aspirantes, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:

- I. Escritos de intención con los siguientes requisitos:
- Nombre completo de las personas servidoras públicas;
 - Número de trabajadores o trabajadoras del Instituto;

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.

- c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
 - d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;
- II. Original de sus curriculum vitae actualizados, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y
- III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.
11. Que considerando el perfil del puesto por el que se postulan las personas aspirantes, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

a. La persona aspirante **Nadia Edurne Martínez Morales:**

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|-------------------------------|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.



| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|--|---------------------|------------------|
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 95 |

12. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciada en Administración de Empresas, con grado de avance titulada, con una formación profesional en el área de Administración de Empresas, cuenta con 6 años de experiencia y su formación profesional es en el área de administración pública, transparencia, acceso a la información pública, datos personales y derecho electoral.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de ■ por lo que se sitúa en una puntuación de ■

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciada, por tanto, obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, la participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 5 a 9 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito de administración pública, transparencia, acceso a la información pública, datos personales y derecho electoral, principalmente, por lo que lo coloca en un puntaje de ■

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracciones I y III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre y puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

b. La persona aspirante [REDACTED]

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ² | Cumple 5 | 40 | [REDACTED] |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | [REDACTED] |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | Menor a 84 | 21 | | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | [REDACTED] |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | [REDACTED] |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | [REDACTED] |

13. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de [REDACTED] lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciatura, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Ciencias Comunicación, cuenta con 13 años de experiencia y su formación profesional es Derecho, Administración, Ciencia Política o equivalentes.

² Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.





Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de [REDACTED], por lo que se sitúa en una puntuación de [REDACTED]

Como ya se señaló, la persona no cuenta con título de licenciatura, por tanto, obtuvo un puntaje de [REDACTED] de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 7 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito de administración pública, transparencia, acceso a la información pública, datos personales y derecho electoral, por lo que lo coloca en un puntaje de [REDACTED]

14. Que, con base en dichos puntajes, se determinará cuál de las personas aspirantes es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis a los expedientes de las personas participantes en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que tanto la C. **Nadia Edurne Martínez Morales**, como la C. [REDACTED] **CUMPLEN** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de **"Analista del Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico"**, con adscripción en la **Secretaría Ejecutiva**.

Segundo. - Dado que la C. **Nadia Edurne Martínez Morales** obtuvo un puntaje de **95** y la C. [REDACTED] obtuvo un puntaje de [REDACTED] se dictamina que la ocupación de la plaza de Analista Administrativo, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, debe ser **PROCEDENTE**, para la persona aspirante que alcanzó el mayor puntaje, es decir, para **Nadia Edurne Martínez Morales**, en términos del numeral 19 de los Lineamientos.

Tercero.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen a las personas servidoras públicas que participaron en el presente procedimiento de selección.

Cuarto. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracciones I y III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre y puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez



DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN E INCENTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN CON ADSCRIPCIÓN A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.
- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.

v. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de

su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **«Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22»**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba la C. **Corazón Raquel Lozano González**, consistente en el cargo de **“Jefatura de Departamento de**

Evaluación del Desempeño", de la **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**, quedó suprimida.

5. Asimismo, la plaza que ostentaba el C. [REDACTED] consistente en el cargo de la **"Jefatura de Departamento de Promoción e Incentivos"**, de la **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**, quedó suprimida.
6. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. **Corazón Raquel Lozano González** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **"Jefatura de Departamento de Evaluación, Promoción e Incentivos"**, de la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** adscrita a la **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|-----------------------|---|
| Nivel de Instrucción | Doctorado |
| Grado de Avance | Titulada |
| Formación Profesional | Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública Maestría en Gobiernos y Asuntos Públicos Doctorado en Ciencias Políticas y Sociales |
| Años de Experiencia | 10 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

De mayo de 2016 a agosto de 2022.

Jefa de Departamento de Evaluación del Desempeño, Instituto Electoral de la Ciudad de México

Principales funciones:

- Participar en el diseño de los programas institucionales del área.
- Participar en los procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Diseñar documentos metodológicos de evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa y personal eventual del Instituto Electoral (modelo, lineamientos y procedimientos).
- Supervisar y dar seguimiento a la implementación de la evaluación del desempeño, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión Electoral y la norma ISO de calidad Electoral.
- Elaborar informes de resultados de la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa y del personal eventual.
- Capacitar al personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral en materia de evaluación del desempeño.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.

- Dar seguimiento y llevar a cabo las gestiones para la implementación de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional conforme a los lineamientos y demás normativa vigente.
- Revisar las propuestas de modificación, incorporación o eliminación de metas del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Analizar y dar trámite a las revisiones derivadas de los resultados de las evaluaciones de desempeño del personal del Servicio y de la Rama Administrativa.
- Integrar y procesar los resultados de desempeño para efectos la aplicación de los incentivos aplicables, según sea el caso Servicio o Rama Administrativa en apego a los lineamientos vigentes.
- Diseñar los instrumentos e informes de la evaluación del desempeño del personal eventual del Instituto Electoral.
- Diseñar instrumentos necesarios para diversas evaluaciones aplicadas al personal público del Instituto.

Entre 2012 y 2013

Asesora en la Comisión de Atención a Grupos Vulnerables en la otrora Asamblea Legislativa del Distrito Federal. VI Legislatura.

Principales funciones:

- Coordinar al equipo de asesores de la Comisión de Atención a Grupos Vulnerables.
- Coordinar la integración de los informes semestral y anual del Diputado Presidente de la Comisión de Atención a Grupos Vulnerables.
- Preparar los documentos para las sesiones ordinarias de la Comisión.
- Dirigir las reuniones de asesores para análisis y dictamen de iniciativas y puntos de acuerdo.
- Realizar evaluaciones de factibilidad técnica respecto de los asuntos discutidos como parte de la agenda legislativa de la VI Legislatura, a fin de realizar los posicionamientos correspondientes.
- Analizar y evaluar iniciativas, proyectos y proposiciones turnadas a las comisiones en las que el Diputado era parte.
- Elaborar iniciativas de ley y proposiciones con o sin punto de acuerdo en temas de atención de la Comisión.
- Organizar foros a cargo de la Comisión de Atención a Grupos Vulnerables.
- Canalizar peticiones y quejas ciudadanas para su debida atención en dependencias de gobierno.

De noviembre de 2010 a noviembre 2012.

Tutora y Asesora Académica en la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal

Principales funciones:

- Realizar tutoría e impartición de diversos cursos dirigidos a servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México así como de las otrora delegaciones políticas.
- Evaluar el desempeño de los servidores públicos participantes en los cursos de formación a cargo de la Escuela.
- Realizar el seguimiento al desempeño de los funcionarios que desarrollaban actividades académicas en la Escuela.
- Participar en el diseño de programas de formación para servidores públicos.
- Diseño e impartición de cursos sobre gestión de riesgos, derechos humanos, evaluación de políticas públicas, gestión pública, entre otros temas.

De marzo a abril de 2015.

Servicios profesionales

Principales funciones:

- Diseño e impartición del módulo II del Diplomado “Administración Pública y Evaluación de las Políticas Públicas desde la metodología del marco lógico”. Modulo II. Contexto actual de las políticas públicas en México y la necesidad de concretar la evaluación como un instrumento de gestión de lo público.

Junio de 2015.

Servicios profesionales

Principales funciones:

- Diseño e impartición del curso “Administración Pública Federal” para funcionarios de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

Julio de 2012.

Servicios profesionales

Principales funciones:

- Diseño e impartición del curso “Finanzas Públicas” para funcionarios de SAGARPA.

Agosto de 2012.

Servicios profesionales

Principales funciones:

- Diseño e impartición del curso “Ética Pública” para funcionarios de SAGARPA.
- Evaluadora externa del desempeño de programas federales educativos del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

De mayo a julio de 2012.

Servicios profesionales

Principales funciones:

- Se realizó el trabajo de consultoría en apoyo a la Dra. Ofelia Ángeles en donde realicé la evaluación de 30 programas federales diseñados con enfoque de Marco Lógico, verificando la consistencia de los resultados y del desempeño, con relación a los programas educativos implementados en 2010 y 2011 por la Secretaría de Educación Estatal.
- Derivado de la evaluación se realizó un reporte general con recomendaciones y observaciones respecto de los hallazgos identificados.
- A su vez, para cada programa se aplicó una evaluación individualizada, indicando recomendaciones metodológicas para el planteamiento de indicadores y metas.

Asimismo, manifestó contar con la siguiente:

Experiencia docente:

- Profesora de la materia de Procesos de Gobierno en México (Ámbito municipal) FCPYS. UNAM.
- Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, FCPYS.

Semestre 2018-2.

- Profesora integrante de la Comisión Local de modificación al Plan de estudios de la Carrera de Ciencias Políticas y Administración Pública. Año: 2015.
- Responsable de la Coordinación e impartición del Diplomado de titulación "Administración Pública y Políticas Públicas desde la Metodología del Marco Lógico". FCPYS. DECyV. UNAM. Febrero -agosto 2015. Primera Generación en nuevas modalidades de titulación.
- Profesora de la materia de Procesos de Gobierno en México (Ámbito Federal) FCPYS-UNAM

Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, FCPYS.

Semestres: 2012-2, 2013-2, 2014-2, 2015-2 y 2016-2.

- Profesora de la materia de Teoría Económica, FCPYS-UNAM
- Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública.
 - Semestres 2010-1, 2011-1, 2012-1, 2013-1, 2014-1 y 2015-1, 2016-1.
 - Profesora en la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM)
 - Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Urbana.

Materias impartidas:

- Decisión Política y Políticas Públicas. Semestre: 2015-II (agosto-diciembre 2015).
- Análisis de Políticas Públicas. Semestre: 2015-II (agosto-diciembre 2015).

7. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la persona [REDACTED] presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal,**

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.



por la plaza de la “Jefatura de Departamento de Evaluación, Promoción e Incentivos”, de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación adscrita a la Secretaría Administrativa, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--------------------------|
| Grado de Avance | Titulado |
| Formación Profesional | Licenciatura en Economía |
| Años de Experiencia | 2 años 8 meses |
| Área de Experiencia | |

Del 1º de diciembre de 2019 al 1º de septiembre de 2022 Jefe de Departamento de Promoción e Incentivos (titular de la plaza).

Principales funciones:

No señaló.

Del 16 de agosto al 30 de noviembre de 2019 Jefe de Departamento de Promoción e Incentivos (encargado de la plaza).

Principales funciones:

No señaló.

Asimismo, manifestó lo siguiente:

A manera general, destaco experiencia en la elaboración de dictámenes y acuerdos correspondientes a los mecanismos extraordinarios (encargadurías, readscripciones y comisión temporal) del personal de la Rama Administrativa (RA) para su presentación a la Junta Administrativa del IECM, asimismo la elaboración de los documentos y acuerdos que deriven de las promociones al personal de la RA en cuanto a otorgamiento de incentivos.

En cuanto al Servicio Profesional Nacional (SPEN), cuento con experiencia en la gestión de los mecanismos de cambios de adscripción y rotación, incentivos, promoción en rango, titularidad, ocupación de plazas, concurso público, elaborando informes, acuerdos, análisis y procesamiento de datos, atender los requerimientos por parte del Instituto Nacional Electoral Nacional, en cuanto a la elaboración de documentos para la planificación del SPEN derivado de la reforma al Estatuto del SPEN, y en consecuencia sus nuevos ordenamientos y el apoyo a las funciones del Órgano de Enlace estableciendo comunicación y envío de documentos con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE para el rápido y

oportuno desahogo de las actividades del Instituto Electoral en cuanto a Servicio Profesional se refiere.

Al asumir el cargo, se me designó el control y el apoyo en las actividades encomendadas por la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional para dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia, por lo que, cuento con experiencia en el seguimiento de acuerdos y documentos generados por la Comisión, elaboración de los informes de actividades mensuales y trimestrales, elaboración de guiones y minutas, elaboración de los Planes y Programas Anuales de Trabajo y de Gestión del SPEN, así como los Proyectos de Acuerdos que aprueba la propia Comisión, y aquellos que son enviados al Consejo General.

Sobre la evaluación del desempeño he tenido comunicación con personal de la DESPEN para trámites administrativos, lo que me ha permitido tener un panorama general del procedimiento, etapas y ejecución para el diseño, incorporación y modificación de metas, así como la red de evaluadores.

En cuanto a las particularidades, refiero mi experiencia en los procesos siguientes:

2022

- Proceso de otorgamiento de incentivos al personal del SPEN (Elaboración de acuerdo para extender vigencia de incentivos 2020, realizar el análisis para detectar al personal susceptible de obtener incentivos 2022, elaborar los dictámenes para el eventual otorgamiento, que en un primer ejercicio son 36 personas candidatas).
- Proceso de reincorporación del personal del SPEN (Elaboración de los dictámenes de procedencia, acuerdo de aprobación, elaboración de nombramientos, oficios de adscripción y notificación, de 2 personas sujetas a este proceso).
- Planeación del SPEN (Derivado de la Reforma al Estatuto del SPEN, elabore la propuesta de Programas de Titularidad y Promoción en Rango, así como el Programa a mediano plazo del personal del SPEN ciclo trianual 2022-2025 cuyo desarrollo fue enfocado a la planificación de actividades prioritarias y estratégicas de los mecanismos del SPEN a lo largo del 2022 a 2025).

2021

- Proceso de otorgamiento de Rango "C" (Realizar las gestiones en cuanto a solicitud a DESPEN de otorgamiento de rango "C" a 14 personas del SPEN, integración de expedientes, elaboración de dictámenes y acuerdos, cálculo de a compensación económica bimestral, gestión de los recursos presupuestales).

2020

- Proceso de otorgamiento de incentivos al personal del SPEN y RA (Elaboración de base de datos para identificar al personal susceptible,

elaboración de 42 dictámenes y acuerdos de aprobación, informes de entrega de incentivos y notificación al personal y a la DESPEN en caso del SPEN y de la RA elaborar la propuesta de modelo de incentivos, 177 dictámenes, acuerdos de aprobación y oficios de notificación).

- Proceso de otorgamiento de Titularidad
(Realizar las gestiones en cuanto a solicitud a DESPEN de otorgamiento de titularidad a 2 personas del SPEN, integración de expedientes, elaboración de dictámenes y acuerdos, nombramientos y oficios de adscripción).
- Proceso de otorgamiento de Rango "C"
- (Realizar las gestiones en cuanto a solicitud a DESPEN de otorgamiento de rango "C" a 90 personas del SPEN, integración de expedientes, elaboración de dictámenes y acuerdos, cálculo de a compensación económica bimestral, gestión de los recursos presupuestales).
- Proceso de otorgamiento de incentivos al personal del SPEN y RA
(Detectar al personal susceptible de obtener incentivos, realizar el cálculo económico, proponer los tipos de incentivos, elaborar los dictámenes y acuerdos de aprobación, en el caso de la RA, elaborar el modelo de otorgamiento de incentivos, notificar al personal y elaborar del informe de entrega de incentivos).
- 2019
- Proceso de otorgamiento de incentivos al personal del SPEN y RA
(Elaboración del informe de entrega de incentivos)
- Proceso de cambios de adscripción y rotación
(Integración de expedientes, verificación de requisitos, elaboración de dictámenes y acuerdos, nombramientos y oficios de adscripción de 20 personas sujetas a dicho procedimiento).

8. De acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **"Jefatura de Departamento de Evaluación, Promoción e Incentivos"**, de la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** adscrita a la **Secretaría Administrativa**, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | Título |
| Formación Profesional | Administración, Psicología, Pedagogía, Derecho, Economía o equivalentes |
| Años de Experiencia | 2 años |
| Área de Experiencia | Operación de programas para la integración y sistematización d información, conocimiento del enfoque de competencias laborales elaboración de acuerdos, dictámenes, informes, programas de trabajo elaboración de programas institucionales y administración del capital humano. |

| | |
|---------------|--|
| Conocimientos | 1 Normativa Electoral. |
| Adicionales | 2 Normativa en materia de Transparencia. 3 Normativa en materia de Participación Ciudadana. 4 Normativa en materia de Derechos Humanos y Género. 5 Manejo de Microsoft Office y de herramientas estadísticas. |

9. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna si los CC. **Corazón Raquel Lozano González** y [REDACTED] cuentan con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.

10. Que para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de las personas aspirantes, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada por cada uno de los aspirantes, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:

I. Escritos de intención con los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo de las personas servidoras públicas;
- b) Número de trabajadores o trabajadoras del Instituto;
- c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
- d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;

II. Original de sus curriculum vitae actualizados, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.

11. Que considerando el perfil del puesto por el que se postulan las personas aspirantes, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

a. La persona aspirante **Corazón Raquel Lozano González**:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 100 |

12. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de 40, lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Doctorado en Ciencias Políticas y Sociales, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Administración, Psicología, Pedagogía, Derecho, Economía, cuenta con 10 años de experiencia y su formación profesional es en el área de Operación de programas para la integración y sistematización de información, conocimiento del enfoque de competencias laborales elaboración de acuerdos, dictámenes, informes, programas de trabajo elaboración de programas institucionales y administración del capital humano.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo con la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de [REDACTED] por lo que se sitúa en una puntuación de [REDACTED]

Como ya se señaló, la persona cuenta con **título de Doctorado**, por tanto, obtuvo un puntaje de **15**, de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de **10 años** y su formación se ha desarrollado en el ámbito Operación de programas para la integración y sistematización de información, conocimiento del enfoque de competencias laborales elaboración de acuerdos, dictámenes, informes, programas de trabajo elaboración de programas institucionales y administración del capital humano, por lo que lo coloca en un puntaje de [REDACTED]

b. La persona aspirante [REDACTED]:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|---------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ^[1] | Cumple 5 | 40 | [REDACTED] |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | [REDACTED] |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracciones I y III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre y puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)



| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-------|---|---|---------------------|------------------|
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | ■ |

13. Que con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■, lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciatura, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Economía, cuenta con 2 años de experiencia y su formación profesional es administración, psicología, pedagogía, derecho, economía o equivalentes.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de ■ por lo que se sitúa en una puntuación de ■

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciado, por tanto obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 2 años 8 meses y su formación se ha desarrollado en el ámbito operación de programas para la integración y sistematización de información, conocimiento del enfoque de competencias laborales, elaboración de acuerdos, dictámenes, informes, programas de trabajo, elaboración de programas institucionales y administración del capital humano, principalmente, por lo que lo coloca en un puntaje de ■

14. Que con base en dichos puntajes, se determinará cuál de las personas aspirantes es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis a los expedientes de las personas participantes en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que, tanto la C. **Corazón Raquel Lozano González**, como el C. [REDACTED], **CUMPLEN** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de **"Jefatura de Departamento de Evaluación, Promoción e Incentivos"**, adscrita a la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de la Secretaría Administrativa**.

Segundo.- Dado que la C. **Corazón Raquel Lozano González** obtuvo un puntaje de **100** y el C. [REDACTED] obtuvo un puntaje de [REDACTED] se dictamina que la ocupación de la plaza de **"Jefatura de Departamento de Evaluación, Promoción e Incentivos"**, adscrita a la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de la Secretaría Administrativa**, debe ser **PROCEDENTE**, para la persona aspirante que alcanzó el mayor puntaje, es decir, **Corazón Raquel Lozano González**, en términos del numeral 19 de los Lineamientos.

Tercero.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen a las personas servidoras públicas que participaron en el presente procedimiento de selección.

Cuarto. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez**

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA REDESCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y MOVILIDAD, DE LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN ADSCRITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA REDESCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.

- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **«Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22»**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba la C. [REDACTED], consistente en el cargo de **Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento** adscrita a la **Dirección Distrital 25**, quedó suprimida.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.

5. Asimismo, la plaza que ostentaba la C. **Rosa Isela Soriano Naranjo**, consistente en el cargo de **Jefatura de Departamento de Control y Registro**, adscrita a la otrora **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**, quedó suprimida.
6. De igual manera, la plaza que ostentaba la C. [REDACTED] consistente en el cargo de **Jefatura de Departamento de Ingreso**, adscrita a la otrora **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**, quedó suprimida.
7. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. [REDACTED] presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de «**Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad**», de la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** adscrita a la **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | Titulada |
| Formación Profesional | Licenciatura en Contaduría Pública |
| Años de Experiencia | 9 años |
| Area de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

Puesto desempeñado: Supervisor del Grupo B, oficina de Consejero Electoral.

Institución: Instituto Electoral del Distrito Federal

Periodo: De septiembre de 2006 a diciembre de 2006.

Puesto desempeñado: Técnico Especializado B, en la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Institución: Instituto Electoral del Distrito Federal

Periodo: De febrero de 2007 a marzo de 2008.

Puesto desempeñado: Secretaría de Unidad, oficina de Consejero Electoral

Institución: Instituto Electoral del Distrito Federal.

Periodo: 01 de abril al 31 de diciembre de 2008

Analista, oficina de Consejero Electoral.

Institución: Instituto Electoral del Distrito Federal.

Periodo: 01 de enero de 2009 a diciembre de 2011.

Puesto desempeñado:

Analista, en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

Institución: Instituto Electoral del Distrito Federal.

Periodo: 01 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2014.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre. [REDACTED]

Puesto desempeñado: Encargada del despacho de la Jefatura de Departamento de Coordinación Interinstitucional, en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

Institución: Instituto Electoral del Distrito Federal.

Periodo: 01 de septiembre de 2014 al 31 de enero de 2015.

Puesto desempeñado: Jefa del Departamento de Coordinación Interinstitucional, en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

Institución: Instituto Electoral la Ciudad de México.

Periodo: 01 de febrero de 2015 al 31 de octubre de 2017.

Puesto desempeñado: Jefa del Departamento de Coordinación y Seguimiento.

Institución: Instituto Electoral la Ciudad de México.

Periodo: 01 de noviembre de 2017 a la fecha.

8. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. **Rosa Isela Soriano Naranjo** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de «**Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad**», de la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** adscrita a la **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | Titulada |
| Formación Profesional | Licenciatura en Psicología |
| Años de Experiencia | 21 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

Servicio Profesional Electoral Nacional
Colaboración con el Instituto Nacional Electoral en el Concurso Público SPEN de los Organismos Públicos Locales 2020.
Concurso Interno 2017 SPE
Proceso de certificación de 170 miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.
Responsable de la integración y actualización permanente del archivo físico y electrónico del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional desde la creación del Instituto en 1999 a la fecha.

PERSONAL RAMA ADMINISTRATIVA
Ocupación temporal, revisión y elaboración de dictámenes

PERSONAL EVENTUAL

19 procesos de selección de personal eventual IECM

Proceso de selección de SEL y CAEL

Colaboración en la elaboración de proyectos de convocatorias, apoyo la elaboración de diversa documentación, proyectos de acuerdos, informes para su presentación a la Junta Administrativa, etc.)

CONSEJOS DISTRITALES

3 Procesos de selección del Proceso y designación al cargo de Consejera o Consejero Distrital

Elaboración de la convocatoria, apoyo a Secretaría Técnica de la Comisión provisional, elaboración de diversa documentación, proyectos de acuerdos, informes etc.)

SISTEMA DE GESTIÓN ELECTORAL

Enlace con la Oficina de Calidad, elaboración de documentos, procedimientos, lineamientos y seguimiento a la publicación de la diversa documentación del área.

Integrante del Comité Técnico Interno de Administración De Documentos (COTECIAD), Enlace y encargada de la atención de los asuntos de Transparencia.

9. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. [REDACTED] presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **“Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad”**, de la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** adscrita a la **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|-----------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | Titulada, y 100% Créditos |
| Formación Profesional | Licenciatura en Derecho Licenciatura en Contaduría |
| Años de Experiencia | 13 años |
| Area de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

ENERO 16- 2018 A AGOSTO 31-2022, INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (UTCfyD)

Jefa de Departamento de Ingreso

- Elaborar Proyectos de Acuerdo para aprobación de la Junta Administrativa (JA) de la Ocupación Temporal de las plazas

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.

vacantes de la Rama Administrativa de conformidad con los procedimientos y lineamientos establecidos para ello.

- Verificar el cumplimiento de la documentación relativa a las propuestas de las áreas para el ingreso del personal para la ocupación temporal de las plazas vacantes.
- Elaborar Dictámenes para el ingreso del personal de la Rama Administrativa para aprobación de la JA.
- Elaborar Proyectos de Acuerdo para aprobación de la Junta Administrativa para cubrir las vacantes mediante el mecanismo de examen de conformidad con los procedimientos y lineamientos aplicables.
- Elaborar los Acuerdos para la Ocupación Definitiva de las personas de la RA que aprobaron los exámenes de ingresos respectivos.
- Proponer proyectos de convocatoria relativos a los procesos de selección e ingreso del personal eventual para la ocupación de plazas vacantes en los Órganos Desconcentrados.
- Supervisar la elaboración de informes y proyectos de acuerdo con motivo de las etapas de la convocatoria para seleccionar personal eventual en Órganos Desconcentrados. (registro, evaluación curricular, examen teórico y práctico, entrevista, lista de reserva).
- Emitir propuestas de modificación de las normas aplicables a los procesos de ingreso y selección de la Rama Administrativa.
- Supervisar la actualización del SISPE (Sistema Informático para la Selección de Personal Eventual) para el registro y etapas de la convocatoria de candidatos para cubrir las vacantes en los Órganos Desconcentrados.
- Supervisar la actualización del SISCOD (Sistema Informático para la Selección de Consejeros Distritales) para el registro y etapas de la convocatoria para seleccionar a las personas que participen en la integración de los Consejos Distritales en los Órganos Desconcentrados.
- Apoyar en actividades relativas al reclutamiento, y selección de las personas aspirantes para cubrir los cargos y puestos del Servicio Profesional.
- Supervisar la elaboración y actualización de las bases de datos del personal eventual y de los Consejeros Distritales.
- Apoyar en el seguimiento del concurso de selección en el registro de SE y CAES del INE.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de mi competencia.
- Apoyar en otras actividades asignadas por mi superior jerárquico.

FEBRERO 2009-ENERO 2018 INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO - UTALAO

Analista Administrativo

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad y de los Órganos Desconcentrados para el presupuesto Ordinario, de Consulta Ciudadana, Comités Ciudadanos y de Proceso Electoral;
- Integrar y dar seguimiento al programa operativo y presupuesto de egresos anual aprobado por el Consejo General, de la Unidad Técnica y de los Órganos Desconcentrados;
- Elaborar y capturar en el sistema informático las requisiciones de compra de la UTALAO y de los Órganos Desconcentrados;
- Gestionar y comprobar los bienes y servicios presupuestados de la Unidad;
- Elaboración del trámite de traspasos entre partidas presupuestales de las áreas de la Unidad y de los Órganos Desconcentrados;
- Tramitar facturas para pago a proveedores que prestaron sus servicios en la Unidad;
- Gestionar los diferentes trámites de los recursos humanos y materiales, necesarios para el funcionamiento de la Unidad;
- Acudir a las Licitaciones Públicas y Concursos para la compra de materiales correspondientes a la Unidad, cuando mis superiores jerárquicos no puedan asistir;
- Participar en la organización de los diferentes eventos que realiza la Unidad.
- Realizar funciones administrativo-contables conforme a los procedimientos y lineamientos institucionales para el eficiente control de gestión de la unidad;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de mi competencia.

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2011 INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO – SECRETARÍA ADMINISTRATIVA COMISIÓN TEMPORAL

- Apoyar en la revisión de expedientes del personal de honorarios;
- Actualizar e integrar la documentación faltante de los expedientes del personal eventual

**2006 INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
Técnico de apoyo "A" Honorarios**

- Elaboración de las actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales;
- Actualización, integración y envío de carpetas de las Sesiones a los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales;
- Elaboración de los Proyectos de Acuerdo para ser sometidos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales;
- Elaboración de las actas de las sesiones del Comité, integrando los documentos y formatos CAAS, con las modificaciones propuestas por los miembros del Comité, así mismo recabar las firmas en las actas y formatos CAAS;
- Preparar informes y seguimientos de los asuntos del Comité;
- Integración y control de expedientes de los casos sometidos al Comité de Adquisiciones;
- Tramitar facturas para pago a proveedores;
- Atención de requisiciones turnadas por el procedimiento de adjudicación directa a probadas en el Comité (solicitud de cotizaciones a proveedores);

Atención de las solicitudes de información con motivo de las actividades y/o adjudicaciones realizadas;

- Otras actividades asignadas por los superiores jerárquicos.

**2005-2006 INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
Secretaría de Unidad**

Apoyo a los asesores de la oficina de la Comisión de Fiscalización en diversas actividades como:

- Preparar informes y seguimientos de los proyectos de acuerdo de la Comisión de Fiscalización;
- Integración y control de expedientes de los casos sometidos a la Comisión de Fiscalización;
- Actualización e integración y envío de carpeta a los integrantes de la Comisión de Fiscalización;

- Integración de la carpeta para la Sesiones del Consejo General (enviada por la Secretaría Ejecutiva);
- Apoyo a la secretaria ejecutiva en diversas actividades (archivo, recepción y entrega de documentos a las diversas áreas etc.);
- Otras actividades asignadas por mis superiores.

**2003-2005 INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
Técnico Especializado B (Fiscalizador) Honorarios**

- Fiscalización al Partido Político México Posible;
- Fiscalización al Partido Político PT;
- Fiscalización a las 31 Agrupaciones Políticas;
- Participación en la fiscalización al Partido Político PRD;
- Revisión del Informe Anual a los Partidos Políticos;
- Revisión del Informe Anual a las Agrupaciones Políticas;
- Revisión de gastos por Actividades Específicas entregados a los Partidos Políticos;
- Revisión de Gabinete;
- Elaboración de la cédula matriz;
- Elaboración de cédulas sumarias y analíticas de las cuentas;
- Elaboración de cuadros de observaciones;
- Elaboración de oficios de errores y omisiones;
- Elaboración del proyecto de dictamen; Etc.

10. De acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **"Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad"**, de la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** adscrita a la **Secretaría Administrativa** requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|---------------------------|--|
| Grado de Avance | Título |
| Formación Profesional | Administración, Psicología, Pedagogía, Derecho, Economía o equivalentes |
| Años de Experiencia | 2 años |
| Área de Experiencia | Operación de programas para la integración y sistematización de la información, control de archivo, manejo de bases de datos, procesos de reclutamiento y movilidad de personal. |
| Conocimientos Adicionales | Normativa Electoral. Normativa en materia de Transparencia. |

Normativa en materia de Participación Ciudadana.
Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
Manejo de Microsoft Office y de herramientas estadísticas.
Aplicación de control de documentación y archivo.

11. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si los CC. [REDACTED] **Rosa Isela Soriano Naranjo** y [REDACTED], cuentan con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.

12. Que, para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de las personas aspirantes, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada por cada uno de las aspirantes, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:

I. Escritos de intención con los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo de las personas servidoras públicas;
- b) Número de trabajadores o trabajadoras del Instituto;
- c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
- d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;

II. Original de sus curriculum vitae actualizados, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.

13. Que considerando el perfil del puesto por el que se postulan las personas aspirantes, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

a. La persona aspirante [REDACTED]



| No. | Factor General | Factor Especifico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | ■ |

14. Que con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciada en Contaduría Pública, con grado de avance titulada, con una formación profesional en el área de Contaduría Pública, cuenta con 9 años de experiencia y su formación profesional es en el área de integración y sistematización de información, control de archivo y manejo de bases de datos.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que la

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

participante obtuvo una calificación de menor a ■ por lo que se sitúa en una puntuación de ■

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciada, por tanto obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, la participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 5 a 9 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito de integración y sistematización de información, control de archivo y manejo de bases de datos, principalmente, por lo que la coloca en un puntaje de ■

b. La persona aspirante **Rosa Isela Soriano Naranjo**:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ² | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 99 |

² Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.



15. Que con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de [REDACTED] lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciada en Psicología, con grado de avance titulada, con una formación profesional en el área de Psicología, cuenta con 21 años de experiencia y su formación profesional es en el área de integración y sistematización de la información, control de archivo, manejo de bases de datos, procesos de reclutamiento y movilidad de personal.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de [REDACTED], por lo que se sitúa en una puntuación de [REDACTED].

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciada, por tanto obtuvo un puntaje de [REDACTED] de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, la participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 10 o más años y su formación se ha desarrollado en el ámbito de integración y sistematización de la información, control de archivo, manejo de bases de datos, procesos de reclutamiento y movilidad de personal, principalmente, por lo que la coloca en un puntaje de [REDACTED]

c. La persona aspirante [REDACTED]

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|-------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ³ | Cumple 5 | 40 | [REDACTED] |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | [REDACTED] |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |

³ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | ■ |

16. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciatura, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Derecho, cuenta con 10 años de experiencia y su formación profesional es en el área de Administración, Psicología, Pedagogía, Derecho, Economía o equivalentes.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de ■, por lo que se sitúa en una puntuación de ■

Como ya se señaló, la persona no cuenta con título de licenciatura, por tanto, obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 10 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito de Operación de programas para la integración y sistematización de la información, control de archivo, manejo de bases de datos, procesos de reclutamiento y movilidad de personal, por lo que lo coloca en un puntaje de ■

17. Que derivado de los resultados obtenidos por las aspirantes, se identificó que la primera persona postulante obtuvo el puntaje menor (85), de las tres participantes, por lo cual, la petición de la C. ■ queda sin efectos para la ocupación de la plaza, por ser la de menor puntaje.



18. Que derivado de los resultados obtenidos por las aspirantes **Rosa Isela Soriano Naranjo** y [REDACTED] se identificó un empate, ya que ambas personas obtuvieron un total de **99** puntos, por lo que de conformidad con el numeral 18 de los Lineamientos, se aplicó el primer criterio de desempate que fue justamente la «entrevista».
19. Que para la aplicación de la entrevista, se notificó el empate a las personas aspirantes el día 7 de septiembre de 2022, y se les informó que la misma se realizaría el mismo día en las oficinas de la Secretaría Administrativa de este Instituto Electoral.
20. Que los resultados de la aplicación de la «entrevista», fueron los siguientes:
- a. La persona aspirante **Rosa Isela Soriano Naranjo: 95 Puntos**
 - a. La persona aspirante [REDACTED] : [REDACTED] Puntos
21. Que con base en dicho resultado, se determinará cuál de las personas aspirantes es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los Lineamientos, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis a los expedientes de las personas participantes en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que tanto la C. **Rosa Isela Soriano Naranjo**, como la C. [REDACTED], **CUMPLEN** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de **Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación adscrita a la Secretaría Administrativa**.

Segundo.- Dado que, tanto la C. **Rosa Isela Soriano Naranjo**, como la C. [REDACTED] obtuvieron [REDACTED] puntos, se procedió a emplear el primer criterio de desempate consistente en la aplicación de una «entrevista», donde la primera obtuvo **95%** y la segunda [REDACTED] %

Tercero.- En virtud de que la C. **Rosa Isela Soriano Naranjo** obtuvo el mayor puntaje en la aplicación del primer criterio de desempate consistente en la aplicación de una «entrevista», se dictamina que la ocupación de la plaza de **Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación adscrita a la Secretaría Administrativa** resulta **PROCEDENTE** en el caso de la persona aspirante que alcanzó el mayor puntaje en dicho criterio de desempate, en términos del numeral 19 de los Lineamientos.

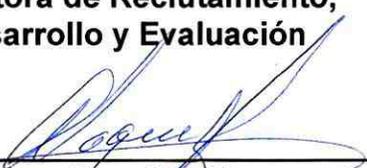
ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracciones I y III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre y puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

Cuarto.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen a las personas servidoras públicas que participaron en el presente procedimiento de selección.

Quinto. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez**

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO PEDAGÓGICO Y CAPACITACIÓN ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.
- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de

su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; **lo cuales fueron opinados favorablemente en lo general, mientras que los correspondientes a las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrelli Méndez Soto fueron aprobados por mayoría;** por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los "Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México" (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **"Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22"**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.

4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba la C. [REDACTED], consistente en el cargo de "Jefatura de Departamento Gestión y Seguimiento", adscrito a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, quedó suprimida.
5. Asimismo, la plaza que ostentaba el C. Cruz Antonio Velázquez Nath, consistente en el cargo de "Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico", adscrito a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, quedó suprimida.
6. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. [REDACTED] presentó escrito de intención para participar en el procedimiento de selección del personal, por la plaza de "Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación", adscrita a la Secretaría Administrativa, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|-----------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | Titulada |
| Formación Profesional | Licenciatura en Psicología |
| Años de Experiencia | 7 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

De febrero de 2018 a agosto de 2022. Jefa de Departamento de Gestión y Seguimiento Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Principales funciones:

Colaborar en la operación del Programa de capacitación para la Rama Administrativa y la logística que se requiere para garantizar las tareas administrativas y de logística asociadas a ésta, como lo establece el Estatuto del Servicio y demás normatividad aplicable para garantizar la correcta impartición del programa.

Colaborar en la operación y seguimiento de la capacitación, apoyo logístico y evaluación de personas facilitadoras o instructoras del Programa de capacitación. Así como lo que se requiere para el Servicio Profesional Electoral Nacional señalado en el Estatuto del Servicio, para dar cumplimiento a los lineamientos en la materia.

Dar seguimiento a los trabajos relativos a la capacitación de las personas consejeras distritales, con el objeto de que cuenten con las herramientas necesarias y suficientes para su desempeño.

Dar seguimiento de las acciones de capacitación del Servicio Profesional Electoral Nacional, a fin de cumplir con las etapas que establece el Estatuto del Servicio y demás normatividad aplicable.

Colaborar en la instrumentación del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para consolidar los Programas de Capacitación.

Colaborar en las acciones establecidas en los Programas Institucionales del área, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Operativo Anual y a las atribuciones de la Unidad Técnica.

Participar en la elaboración de los procedimientos en materia de capacitación.

Diseñar documentos pedagógicos que requieran actualización innovación, respecto de las encuestas de satisfacción.

Actualizar documentos de gestión relativos a Procedimientos, Lineamientos y demás formatos que se requieran para los procesos en materia de inducción y capacitación.

Participar en la logística y aplicación de exámenes, en los procesos de reclutamiento y selección de personal. Elaborar informes de resultados de la capacitación del personal de la Rama Administrativa y del personal eventual.

Elaborar informes relativos a la inducción proporcionada al personal de la Rama Administrativa, el seguimiento al SPEN y lo relativo al personal eventual.

Analizar y dar trámite a las revisiones derivadas de los resultados de capacitación de la Rama Administrativa. Diseñar los instrumentos respecto del diseño de módulos de capacitación.

Realizar acciones con instituciones externa académicas, con el fin de gestionar aplicar los exámenes para personal de nuevo ingreso, así como aquellas que contribuyan a la operación y mejora de los programas de ingreso y capacitación.

2011

Analista de la Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico

Principales funciones:

Elaborar los instrumentos o acciones necesarias para el seguimiento y gestiones del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para consolidar los programas de capacitación.

Intervenir en la actualización y elaboración de contenidos, materiales e instrumentos didácticos y diseño instruccional para las acciones de capacitación.

Dar seguimiento a los guiones instruccionales que se inclinan a las acciones de capacitación en línea o presencial.

Elaborar los instrumentos con los requerimientos técnico-pedagógicos de las evaluaciones del aprovechamiento de los programas de capacitación.

Integrar resultados de las acciones de capacitación. Elaborar informes y dar seguimiento a las acciones de capacitación.

Proponer actividades que permitan mejorar el proceso y los mecanismos de operación de los programas de capacitación.

Desarrollar esquemas y elementos pedagógicos para las acciones de capacitación y actualización del personal, acordes a las necesidades del instituto, a fin de modernizar el Programa de capacitación.

Participar en la implementación del DNC, sistematizar, analizar datos y documentos institucionales.

Elaborar guías institucionales y materiales didácticos obedeciendo directrices del Modelo Pedagógico.

Participar en las propuestas de instrumentos de evaluación en materia de capacitación.

7. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, el C. **Cruz Antonio Velázquez Nath** también presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **“Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación”**, adscrita a la **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|------------------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | Titulado |
| Formación Profesional | Licenciatura en Sociología Maestría en Ciencia Política |
| Años de Experiencia | 10 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

De 1º de febrero a septiembre de 2022.

Jefa de Departamento de Diseño Pedagógico

Principales funciones:

(Procedimiento de ocupación temporal por el Acuerdo IECM-JA018-22 y notificación de ocupación definitiva mediante el Acuerdo IECM-JA064-22)

Diseño curricular de correspondiente al Programa de capacitación 2022

Diseño instruccional (contenido, actividades de aprendizaje y recursos didácticos) de módulos de

carácter virtual y mixto
Impartición de sesiones presenciales de cursos de capacitación
Gestión e-learning de cursos en la Plataforma de Moodle denominada Campus virtual

Febrero 2021 - presente
(contratos consecutivos por obra determinada)

Académico De Asignatura (Campus en Línea)
Universidad Tecnológica de México

Principales funciones:

Elaboración de contenidos, actividades de aprendizaje y recursos didácticos para 7 asignaturas en el nivel Licenciatura
Elaboración de reactivos para la evaluación a través de test automatizados
Gestión e-learning de cursos en la Plataforma virtual Blackboard

Junio 2020 - diciembre 2021

Supervisor de Grupo C adscrito a la Dirección de Capacitación y Evaluación
Instituto Electoral de la Ciudad De México

Principales funciones:

Elaboración de contenidos, actividades de aprendizaje y recursos didácticos
Elaboración de reactivos para el mecanismo de ingreso por ocupación temporal
Gestión e-learning de cursos en la Plataforma de Moodle denominada Campus virtual.

Junio 2019 - noviembre 2019

Subdirector de Programas de Formación
Escuela De Administración Pública De La Ciudad De México

Principales funciones:

Diseño curricular de programas de capacitación y formación dirigidos al desarrollo de competencias laborales, de acuerdo con el modelo educativo.
Elaboración de programas académicos como respuesta a las necesidades específicas de los órganos de la Administración Pública.
Seguimiento y evaluación de resultados de los planes y programas de capacitación y formación, con el fin de asegurar su pertinencia, actualización y mejora permanente.

Agosto 2017 - mayo 2019

Colaborador Académico
Escuela de Administración Pública de la
Ciudad de México

Principales funciones:

Colaboración en la logística y monitoreo de los programas de capacitación
Desarrollo de contenidos y diseño instruccional de los programas de capacitación e inducción.
Diseño de propuestas para la contratación de especialistas, así como de contenidos curriculares de la Maestría en Gestión Pública
Monitoreo y tutoría de los programas de formación y capacitación; impartición de sesiones y asesorías metodológicas a participantes de los Programas de Maestría

Junio 2012 - junio 2017

Director Solidario de la Licenciatura en Trabajo Social
Universidad Popular Autónoma de Veracruz

Principales funciones:

Actualización de trámites ante la SEP y Rectoría, gestión de servicio social y titulación; seguimiento a egresados
Inscripción de alumnos e integración de expedientes
Evaluación de competencias docentes: selección y contratación de profesores; asignación de materias y horarios.
Vinculación con instituciones públicas y privadas para el desarrollo de actividades académicas y culturales.

Mayo - junio 2017

Auxiliar de Investigación
Instituto de Investigaciones en Educación
Universidad Veracruzana

Principales funciones:

Entrevistas y levantamiento de datos en Escuelas Normales del Estado de Tamaulipas.
Formulación del Informe por Escuela Normal: transcripciones de campo, vaciado de información, formulación y entrega del informe por cada escuela normal.

8. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si los CC. **Cruz Antonio Velázquez Nath** y [REDACTED], cuentan con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.
9. Que, para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de las personas aspirantes, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada por cada uno de los aspirantes, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:
- I. Escritos de intención con los siguientes requisitos:
 - a) Nombre completo de las personas servidoras públicas;
 - b) Número de trabajadores o trabajadoras del Instituto;
 - c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
 - d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;
 - II. Original de sus curriculum vitae actualizados, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y
 - III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.
10. Que de acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de "**Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación**", de la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** con adscripción en la Secretaría Administrativa, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción

Licenciatura

Grado de Avance

Título

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.

| | |
|----------------------------------|---|
| Formación Profesional | Educación, Pedagogía, Psicología, Sociología o equivalentes |
| Años de Experiencia | 2 años |
| Área de Experiencia | Diseño curricular, de recursos materiales y didácticos; impartición de cursos en el ámbito de la capacitación; conocimiento en competencias laborales; diseño de recursos didácticos para entornos virtuales; elaboración de instrumentos de evaluación objetiva y administración técnica-educativa en plataformas tecnológicas. |
| Conocimientos Adicionales | Normativa Electoral. Normativa en materia de Transparencia. Normativa en materia de Participación Ciudadana. Normativa en materia de Derechos Humanos y Género. Manejo de Microsoft Office y de herramientas estadísticas. Aplicación de control de documentación y archivo. Diseño curricular. Diseño instruccional en modalidad presencial y virtual. Diseño de instrumentos de evaluación aplicado al proceso educativo. |

11. Que considerando el perfil del puesto por el que se postulan las personas aspirantes, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

a. Aspirante XXXXXXXXXX

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|-------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | ■ |

12. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■, lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciado en Psicología, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Derecho, cuenta con 7 años de experiencia y su formación profesional es en Educación, Pedagogía, Psicología, Sociología o equivalentes.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que la participante obtuvo una calificación de ■, por lo que se sitúa en una puntuación de ■.

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciado, por tanto, obtuvo un puntaje de 14, de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 7 o más años y su formación se ha desarrollado en el ámbito Diseño curricular, de recursos materiales y didácticos; impartición de cursos en el ámbito de la capacitación; conocimiento en competencias laborales; diseño de recursos didácticos para entornos virtuales; elaboración de instrumentos de evaluación objetiva y administración técnica-educativa en plataformas tecnológicas, principalmente, por lo que lo coloca en un puntaje de ■

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

b. Aspirante Cruz Antonio Velázquez Nath:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|---|
| 1 | Perfil del cargo ^[1] | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | No Aplica |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 69 = 98* (*De conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo IECM-JA093-22) |

13. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Maestría en Ciencia Política, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Educación, Pedagogía, Psicología, Sociología, cuenta con 10 años de experiencia y su formación profesional es en el área de Diseño curricular, de recursos materiales y

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)



didácticos; impartición de cursos en el ámbito de la capacitación; conocimiento en competencias laborales; diseño de recursos didácticos para entornos virtuales; elaboración de instrumentos de evaluación objetiva y administración técnica-educativa en plataformas tecnológicas.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, no aplica de conformidad con lo establecido en el acuerdo IECM-JA-093-22.

Como ya se señaló, la persona cuenta con **título de licenciatura**, por tanto, obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo con los estudios que le exige el perfil.

14. Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de **10 años** y su formación se ha desarrollado en el ámbito Diseño curricular, de recursos materiales y didácticos; impartición de cursos en el ámbito de la capacitación; conocimiento en competencias laborales; diseño de recursos didácticos para entornos virtuales; elaboración de instrumentos de evaluación objetiva y administración técnica-educativa en plataformas tecnológicas, por lo que lo coloca en un puntaje de ■.

15. Que el puntaje obtenido por el **Aspirante Cruz Antonio Velázquez Nath**, de **98 puntos**, se determinó derivado de la aplicación de los criterios establecidos en el **Acuerdo de la Junta Administrativa No. IECM-JA093-22, del 7 de septiembre del año en curso, por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrelli Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22».**

Bajo ese contexto, es relevante señalar que dicho puntaje se obtuvo a partir de la aplicación de la tabla de equivalencias establecida en el considerando 20 del Acuerdo referido con antelación, el cual señala que para aquellas personas aspirantes que no tengan el factor de **“Evaluación del Desempeño 2021”**, que es el caso de **Cruz Antonio Velázquez Nath**, se les asignaría un puntaje máximo de ■, lo cual equivaldría al **100%** de la calificación global, por lo tanto y de conformidad con dicha tabla al obtener ■ puntos y aplicar dicha tabla de equivalencias da un total de **98.6 puntos**.

16. Que, con base en dichos puntajes, se determinará cuál de las personas aspirantes es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis a los expedientes de las personas participantes en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que tanto la C. [REDACTED] como el C. **Cruz Antonio Velázquez Nath CUMPLEN** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de “**Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación**”, con adscripción en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, de la **Secretaría Administrativa**.

Segundo.- Toda vez que la C. [REDACTED] obtuvo un puntaje de **94** y el C. **Cruz Antonio Velázquez Nath** obtuvo un puntaje de **98 (IECM-JA93-22)**, se dictamina que la ocupación de la plaza de “**Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación**”, con adscripción en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, de la **Secretaría Administrativa**, resulta **PROCEDENTE** en el caso de la persona aspirante que alcanzó el mayor puntaje, esto es, el C. **Cruz Antonio Velázquez Nath**, en términos del numeral 19 de los Lineamientos.

Tercero.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen a las personas servidoras públicas que participaron en el presente procedimiento de selección.

Cuarto. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez**

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS Y DE EVALUACIÓN, EN LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN ADSCRITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó las *Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.

- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **«Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22»**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba el C. **Javier Ernesto San José Zeledón**, consistente en el cargo de **“Jefatura de Departamento de Tecnologías Educativas”**, adscrita a la **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**, quedó suprimida.
5. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, el C. **Javier Ernesto San José Zeledón** presentó escrito de

intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **“Jefatura de Departamento de Administración de Plataformas Educativas y Evaluación”**, de la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** adscrita a **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el perfil siguiente:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | Titulado |
| Formación Profesional | Licenciatura en Diseño Gráfico |
| Años de Experiencia | 14 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

**2016- 2022 Jefe de Departamento de Tecnologías Educativas.
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Funciones principales: Administración del Campus virtual en donde se imparte la inducción al Instituto, la capacitación de la Rama Administrativa y la Evaluación; Administración de la plataforma evalua.iecm.mx, en donde se lleva a cabo los exámenes de conocimientos de las convocatorias a ocupar plazas tanto eventuales como de la Rama Administrativa.

Gestión y diseño de contenidos de capacitación en el campus virtual.

Diseño y difusión de mensajes a través del Boletín El Centro te informa.

Análisis y adaptación para plataforma educativa del guion instruccional

Conceptualización del curso y propuestas para el diseño de imagen gráfica, web y multimedia

Supervisión y revisión del montaje de contenidos en el Campus virtual

Programación de actividades y herramientas Configuración de instrumentos de evaluación

Configuración del calificador

Validación de funcionamiento y navegación en campus virtual

Programación de encuestas de satisfacción Programación de constancias para descarga por personas participantes

**2010-2016 Líder de proyecto
DESPE - DESPEN**

**2008-2010 Jefe de Departamento
DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL. IFE-INE**

Funciones principales: Diseño, producción, adaptación, gestión y coordinación de contenidos para el Campus virtual del Instituto; diseño web y multimedia de módulos que componen el Programa de Formación para el Servicio Profesional Electoral Nacional; presentaciones de los trabajos en materia de Formación y diseño editorial, revisión y corrección de textos.

**2007-2008 Junta Local Ejecutiva del Distrito Federal.
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

6. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si el C. **Javier Ernesto San José**

Zeledón, cuenta con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.

7. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona aspirante, la Secretaría Administrativa procedió a verificar que el escrito cuenta con la siguiente información y documentación, la cual obra como anexo del presente dictamen:

I. Escrito de intención con los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo de la persona servidora pública;
- b) Número de trabajador o trabajadora del Instituto;
- c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
- d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;

II. Original de su curriculum vitae actualizado, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.

8. De acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **Jefatura de Departamento de Administración de Plataformas Educativas y Evaluación**, de la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** con adscripción a la **Secretaría Administrativa**, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|---|
| Grado de Avance | Título |
| Formación Profesional | Diseño Gráfico, Diseñador Web, Pedagogía, Comunicación, Artes Visuales o equivalentes. |
| Años de Experiencia | 2 |
| Area de Experiencia | Diseño gráfico, editorial y recursos multimedia; manejo de plataformas educativas; administración de proyectos; |



manejo de software de diseño, nociones de procesos de capacitación y comunicación educativa.

Conocimientos Adicionales

- 1 Normativa Electoral.
- 2 Normativa en materia de Transparencia.
- 3 Normativa en materia de Participación Ciudadana.
- 4 Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
- 5 Diseño gráfico, digital y editorial.
- 6 Diseño de recursos multimedia.
- 7 Manejo de software de diseño.
- 8 Planificación.
- 9 Manejo de Microsoft Office.
- 10 Publicidad, marketing y manejo de redes.
- 11 Nociones de proceso de capacitación.

9. Que considerando el perfil del puesto por el que se postula la persona aspirante, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

10.

| 11. No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|---------|-------------------------------|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | Menor a 84 | 21 | | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

| 11. No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---------------------------|---------------------|------------------|
| | relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 95 |

12. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de 40, lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciatura, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Diseño Gráfico, Diseñador Web, Comunicación, Artes Visuales, manejo de plataformas educativas, cuenta con 14 años de experiencia y su formación profesional es en el área de Diseño Gráfico.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo con la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de [REDACTED] por lo que se sitúa en una puntuación de [REDACTED].

Como ya se señaló, la persona cuenta con **título de licenciatura**, por tanto, obtuvo un puntaje de [REDACTED], de acuerdo con los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de **14 años** y su formación se ha desarrollado en el ámbito de Diseño gráfico, editorial y recursos multimedia; manejo de plataformas educativas; administración de proyectos; manejo de software de diseño, nociones de procesos de capacitación y comunicación educativa, por lo que lo coloca en un puntaje de [REDACTED].

13. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)



Primero.- Como resultado de la revisión y análisis al expediente de la persona participante en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que el C. **Javier Ernesto San José Zeledón CUMPLE** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de “**Jefatura de Departamento de Administración de Plataformas Educativas y de Evaluación**”, adscrita a la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** de la **Secretaría Administrativa**, dado que obtuvo el puntaje de **95**.

En consecuencia, y toda vez que no se encuentra otra persona inscrita en el procedimiento de selección de personal para ocupar la plaza antes referida, de conformidad con el numeral 19 de los Lineamientos, se dictamina que su ocupación a la misma resulta **PROCEDENTE**.

Segundo.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen al C. **Javier Ernesto San José Zeledón**.

Tercero. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

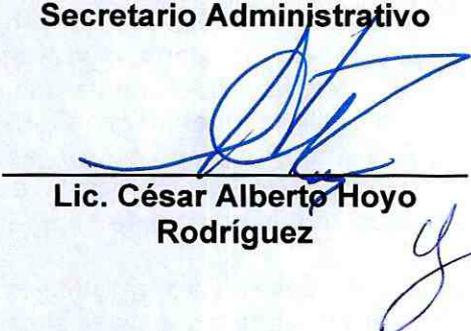
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)

Secretario Administrativo



Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE ANALISTA EN LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN E INCENTIVOS, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.

- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **“Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22”**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba la C. [REDACTED], consistente en el cargo de **Analista**, adscrita en la **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**, quedó suprimida.
5. Asimismo, la plaza que ostentaba el C. **Juan Roberto Del Valle Cuanalo**, consistente en el cargo de **Analista**, adscrito a la otrora **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**, quedó suprimida.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.

6. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. [REDACTED] presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **Analista de la Jefatura de Departamento de Evaluación, Promoción e Incentivos**, adscrita a la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, para lo cual manifestó tener el perfil siguiente:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | Titulado |
| Formación Profesional | Licenciatura en Derecho |
| Años de Experiencia | 2 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

De febrero 2022 a agosto 2022. Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Promoción e Incentivos de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo del IEMC.

Principales funciones:

- Elaboración de la propuesta de acuerdo y dictámenes relacionados con el otorgamiento de la Titularidad a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Recopilación y análisis de datos para la elaboración de la propuesta del Programa para el otorgamiento de incentivos.
- Elaboración de la propuesta del informe mensual sobre los mecanismos de promoción en rango y titularidad otorgados a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Elaboración de los proyectos de acuerdo y dictámenes relacionados con encargadurías de despacho y cambios de adscripción del personal de la Rama Administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Seguimiento a las sesiones de la Junta General Ejecutiva del INE con la finalidad de operar adecuadamente los mecanismos de promoción en rango y titularidad.
- Recepción de los escritos de inconformidad de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional con motivo de su inconformidad con los resultados obtenidos.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos a los escritos de las personas inconformes con motivos de los resultados obtenidos.
- Análisis y revisión de la meta colectiva 4 de las personas inconformes con los resultados obtenidos en función de las evidencias remitidas por la DEOE.
- Elaboración de proyectos de acuerdo, seguimiento de acuerdos, informes mensuales y trimestrales que deriven de las determinaciones adoptadas por la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.

- Elaboración de oficios previos a la celebración de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, tales como oficios de convocatoria, solicitud de apoyo de cobertura y difusión a UTSI y UTCSyD.
- Elaboración de oficios posteriores a la celebración de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, tales como oficios de notificación de los acuerdos adoptados a Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva, oficios de remisión de minuta a la Secretaría Ejecutiva y oficios de remisión de los Acuerdos para su presentación y en su caso aprobación en las sesiones del Consejo General.
- Elaboración de la propuesta de Guion con motivos de la celebración de las sesiones ordinarias, urgentes y extraordinarias de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.

De noviembre 2020 a mayo de 2021 Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Promoción e Incentivos de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo del IECM.

Principales funciones:

- Elaboración de la propuesta de acuerdo y dictámenes relacionados con el otorgamiento de la Titularidad a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Recopilación y análisis de datos para la elaboración de la propuesta del Programa para el otorgamiento de incentivos.
- Elaboración de la propuesta del informe mensual sobre los mecanismos de promoción en rango y titularidad otorgados a los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Elaboración de los proyectos de acuerdo y dictámenes relacionados con encargadurías de despacho y cambios de adscripción del personal de la Rama Administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Observaciones a la actualización de la normativa relacionada con el Servicio Profesional.
- Seguimiento a las sesiones de la Junta General Ejecutiva del INE con la finalidad de operar adecuadamente los mecanismos de promoción en rango y titularidad.
- Elaboración de proyectos de acuerdo, seguimiento de acuerdos, informes mensuales y trimestrales que deriven de las determinaciones adoptadas por la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Elaboración de oficios previos a la celebración de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, tales como oficios de convocatoria, solicitud de apoyo de cobertura y difusión a UTSI y UTCSyD.
- Elaboración de oficios posteriores a la celebración de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, tales como oficios de notificación de los acuerdos adoptados a Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva, oficios de remisión de minuta a la Secretaría Ejecutiva y oficios de remisión de los Acuerdos para su presentación y en su caso aprobación en las sesiones del Consejo General.

- Elaboración de la propuesta de Guion con motivos de la celebración de las sesiones ordinarias, urgentes y extraordinarias de la Comisión

Mayo 2018 – Febrero 2019

Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Promoción e Incentivos de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo del IECM.

Principales funciones:

- Elaboración de oficios previos a la celebración de la Comisión Provisional para Vigilar la Oportuna Conformación de los Consejos Distritales, tales como oficios de convocatoria, solicitud de apoyo de cobertura y difusión a UTSI y UTCSyD.
 - Elaboración de oficios posteriores a la celebración de la Comisión Provisional para Vigilar la Oportuna Conformación de los Consejos Distritales, tales como oficios de notificación de los acuerdos adoptados a Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva, oficios de remisión de minuta a la Secretaría Ejecutiva y oficios de remisión de los Acuerdos para su presentación y en su caso aprobación en las sesiones del Consejo General.
 - Elaboración de la propuesta del informe mensual sobre las actividades y determinaciones que deriven de la Comisión Provisional para Vigilar la Oportuna Conformación de los Consejos Distritales.
 - Elaboración de proyectos de acuerdo y dictámenes relacionados con la ocupación temporal.
 - Elaboración de los proyectos de acuerdo y dictámenes relacionados con encargadurías de despacho y cambios de adscripción del personal de la Rama Administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional.
 - Seguimiento a las sesiones de la Junta General Ejecutiva del INE con la finalidad de operar adecuadamente los mecanismos de promoción en rango y titularidad.
 - Elaboración de proyectos de acuerdo, seguimiento de acuerdos, informes mensuales y trimestrales que deriven de las determinaciones adoptadas por la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.
 - Elaboración de oficios previos a la celebración de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, tales como oficios de convocatoria, solicitud de apoyo de cobertura y difusión a UTSI y UTCSyD.
 - Elaboración de oficios posteriores a la celebración de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, tales como oficios de notificación de los acuerdos adoptados a Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva, oficios de remisión de minuta a la Secretaría Ejecutiva y oficios de remisión de los Acuerdos para su presentación y en su caso aprobación en las sesiones del Consejo General.
 - Elaboración de la propuesta de Guion con motivos de la celebración de las sesiones ordinarias, urgentes y extraordinarias de la Comisión.
7. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, el C. **Juan Roberto Del Valle Cuanalo** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **Analista** de a la **Jefatura de Departamento de Evaluación, Promoción e**

Incentivos, adscrito a la **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | Titulado |
| Formación Profesional | Licenciatura en Derecho |
| Años de Experiencia | 7 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe. |

Principales funciones:

16 de enero 2019 – 2022 (actual) **Analista** adscrito a la Jefatura de Evaluación del Desempeño de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México. (Nombramiento)

Actividades realizadas en el cargo de Analista adscrito a la Jefatura de la Evaluación del Desempeño de la UTCFyD:

Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN)

Durante los 4 años de experiencia he apoyado en la logística de ejecución de la evaluación del desempeño de los miembros Servicio Profesional Electoral Nacional de acuerdo con lo establecido en el Estatuto del Servicio, demás normatividad aplicable y comunicaciones de parte de la Dirección del Servicio Profesional Electoral (DESPEN), para garantizar el correcto funcionamiento de la metodología y de los instrumentos de la evaluación.

Concluido la evaluación se notifica el periodo en que los miembros del SPEN podrán descargar su dictamen de resultados del Sistema de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional (SIISPEN), se recaban y remiten a la DESPEN tanto en físico como de manera electrónica.

También he colaborado en la integración de los expedientes a partir de las solicitudes de revisión a los resultados de la evaluación del desempeño por parte de los miembros del SPEN, con el propósito remitir dichas solicitudes con los requisitos establecidos a la DESPEN.

Cuando mi superior jerárquico lo ha solicitado, he proporcionado la información necesaria para la elaboración de los informes, dictámenes y reportes sobre la evaluación del desempeño los miembros del SPEN.

He colaborado en la elaboración de proyectos de acuerdo para conocimiento y aprobación de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral

Nacional (COSSPEN) que permitan a la comisión el cumplimiento de sus atribuciones dentro de los plazos establecidos.

Apoyar al Órgano de Enlace en las comunicaciones con la DESPEN, para informar sobre la operación de evaluación del desempeño, notificar el diseño y ajuste de metas, periodos de evaluación y actualización del marco normativo a los miembros del SPEN, con el fin de dar cumplimiento en tiempo y forma.

Personal de la Rama Administrativa (RA)

En lo relativo a la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa he apoyado en la operación del sistema de evaluación de acuerdo con el modelo, el procedimiento y los lineamientos, los cuales son documentos base, además, he propuesto los ajustes a los mismos con fin de mantener el marco normativo actualizado en cada ejercicio (anual).

He realizado propuestas de ajustes a la metodología y ejecución de la evaluación del desempeño para el personal de la RA con el propósito de medir cada vez mejor el rendimiento del personal, asociado al cumplimiento de metas y objetivos.

Así mismo, he brindado asesoría a las y los funcionarios, así como las áreas que conforman el IECM para el diseño de metas individuales y colectivas, posteriormente he brindado apoyo y acompañamiento al personal evaluador para la correcta aplicación en la evaluación.

Previo a la captura de metas individuales y colectivas, así como antes del periodo de evaluación se verifica que el Campus del Centro de Formación funcione correctamente y permita el acceso a las personas evaluadas y evaluadoras.

Concluido el periodo de evaluación se procede a la notificación de los resultados por medio de la generación de correspondencia con uso de la base de datos que se genera a partir de los registros alojados en el Campus del Centro de Formación.

También he colaborado en la integración de los expedientes a partir de las solicitudes de revisión a los resultados de la evaluación del desempeño por parte del personal de la RA, con el propósito de valorar la procedencia de tal solicitud y brindar un procedimiento justo e imparcial que no vulnere el derecho de los funcionarios.

Además de apoyar en análisis de los resultados de la evaluación del desempeño a fin de identificar las fortalezas y las áreas de oportunidad que permitan generar información útil para el diseño de acciones de mejora.

Le proporciono a mi superior jerárquico la información necesaria para la elaboración de los informes, dictámenes y reportes sobre la evaluación del desempeño del personal de la RA, para el conocimiento y aprobación de la Junta Administrativa.

También he integrado la información relativa a las solicitudes de revisión de los resultados de la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa, a fin de cumplir con los plazos y términos que establezcan los lineamientos en la materia.

Se notifican los resultados de la Evaluación del Desempeño a las áreas correspondientes de procesar y aplicar los incentivos, estímulos o procedimientos sancionadores que le correspondan al personal del Instituto Electoral.



Evaluación de competencias de ocupación temporal

He proporcionado a mi superior jerárquico la información necesaria para la elaboración de los informes y reportes sobre la evaluación de competencias de ocupación temporal para el personal de nuevo ingreso al Instituto, y en su caso, también he revisado y notificado los resultados obtenidos al área correspondiente.

Previo a las distintas fechas en que se realizan las evaluaciones por informe (personal exclusivamente de la Contraloría Interna) y por competencias, se verifica que el Campus del Centro de Formación funcione correctamente y permita el acceso al personal evaluador.

Así mismo, respecto a la evaluación por competencias he brindado asesoría a las personas evaluadas y evaluadoras, posteriormente he brindado apoyo y acompañamiento al personal evaluador para la correcta aplicación en la evaluación.

Valoración del Personal Eventual

Proporciono a mi superior jerárquico la información necesaria para la elaboración de los informes, dictámenes y reportes sobre la valoración al personal eventual contratado en Órganos Distritales, para el conocimiento y aprobación de la Junta Administrativa.

En cada periodo de valoración se realizan pruebas al Sistema para Seleccionar Personal Eventual (SISPE) de UTSI para verificar que la información contenida en el mismo y los instrumentos de valoración sean los correctos y permitan su correcta descarga.

Así mismo, respecto a la valoración del personal eventual he brindado seguimiento al personal evaluador para la correcta aplicación en la evaluación.

Del 16 de febrero de 2018 al 15 de enero de 2019 Encargaduría de Despacho de Técnico de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 30 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Principales funciones:

Del 1 de abril 2015 al 15 de febrero de 2018. Secretario de Unidad adscrito a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

- De acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **Analista** adscrita a la **Jefatura de Departamento de Evaluación, Promoción e Incentivos**, con adscripción en la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** de la Secretaría Administrativa requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| | |
|---------------------------|---|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | 75% créditos |
| Formación Profesional | Administración, Sociología, Pedagogía, Derecho, Economía o Equivalentes |
| Años de Experiencia | 1 año |
| Área de Experiencia | Operación de programas para la integración y sistematización de información, conocimiento del enfoque de competencias laborales de acuerdos, dictámenes, informes, programas de trabajo, elaboración de programas institucionales y administración de capital humano. |
| Conocimientos Adicionales | Normativa Electoral Normativa en materia de transparencia Normativa en materia de Participación Ciudadana Normativa en materia de Derechos Humanos y Género Manejo de Microsoft Office y de herramientas estadísticas. |

9. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si los CC. [REDACTED] y **Juan Roberto Del Valle Cuanalo**, cuentan con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.
10. Que, para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de las personas aspirantes, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada por cada uno de los aspirantes, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:
- I. Escritos de intención con los siguientes requisitos:
 - a) Nombre completo de las personas servidoras públicas;
 - b) Número de trabajadores o trabajadoras del Instituto;
 - c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
 - d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;
 - II. Original de sus curriculum vitae actualizados, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo

manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.

11. Que considerando el perfil del puesto por el que se postulan las personas aspirantes, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

a. La persona aspirante [REDACTED]:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | ■ |

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.



12. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■, lo anterior es así en razón de que del curriculum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciado en Derecho, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Derecho, cuenta con 2 años de experiencia y su formación profesional es administración, psicología, capacitación, pedagogía, derecho o equivalentes.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de ■, por lo que se sitúa en una puntuación de ■.

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciado, por tanto obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 2 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito Administración Pública, desarrollo organizacional, manejo de bases de datos, planeación estrategia, evaluación del desempeño., principalmente, por lo que lo coloca en un puntaje de ■

b. La persona aspirante **Juan Roberto del Valle Cuanalo**:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|-------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ² | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |

² Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 89 |

13. Que derivado de los resultados obtenidos por ambos Aspirantes, se identificó un empate, ya que ambas personas obtuvieron un total de **89** puntos, por lo que de conformidad con el numeral 18 de los Lineamientos, se aplicó el primer criterio de desempate que fue justamente la "entrevista".
14. Que, para la aplicación de la entrevista, se notificó a las personas aspirantes el día 7 de septiembre de 2022, y se les informó que la misma se realizaría el mismo día en las oficinas de la Secretaría Administrativa de este Instituto Electoral.
15. Que con motivo de las entrevistas realizadas a ambos aspirantes, donde se realizaron diversas preguntas relacionadas con las Competencias "Enfoque de procesos", "Trabajo colaborativo", "Adaptabilidad" y Toma de decisiones y solución de problemas", señaladas en el "Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México", se determinaron los siguientes resultados:
- La persona aspirante [REDACTED] **Puntos**
 - La persona aspirante **Juan Roberto del Valle Cuanalo: 97 Puntos**
16. Que con base en dichos puntajes, se determinará cuál de las personas aspirantes es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracciones I y III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre y puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)



Primero.- Como resultado de la revisión y análisis a los expedientes de las personas participantes en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que tanto la C. **Sandra Mora Rosas** como el C. **Juan Roberto del Valle Cuanalo, CUMPLEN** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de "**Analista**", con adscripción en la **Jefatura de Departamento de Evaluación, Promoción e Incentivos**, de la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación**, de la Secretaría Administrativa.

Segundo.- Toda vez que la C. [REDACTED], así como el C. **Juan Roberto el Valle Cuanalo**, obtuvieron [REDACTED] puntos, se procedió a emplear el primer criterio de desempate consistente en la aplicación de una "entrevista", en donde la primera obtuvo [REDACTED] Puntos y el segundo **97 Puntos**.

Tercero.- En virtud de que el C. **Juan Roberto del Valle Cuanalo** obtuvo el mayor resultado en la aplicación del primer criterio de desempate consistente en la aplicación de una "entrevista", se dictamina que la ocupación de la plaza de "**Analista**", con adscripción en la **Jefatura de Departamento de Evaluación, Promoción e Incentivos**, con adscripción en la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** de la Secretaría Administrativa, debe ser **PROCEDENTE**, para la persona aspirante que alcanzó el mayor puntaje, es decir, **Juan Roberto del Valle Cuanalo**, en términos del numeral 19 de los Lineamientos.

Cuarto.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen a las personas servidoras públicas que participaron en el presente procedimiento de selección.

Quinto. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez**

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA REASCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE ANALISTA EN LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y MOVILIDAD, DE LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN CON ADSCRIPCIÓN EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA REASCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.

- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **“Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22”**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba la C. [REDACTED] consistente en el cargo de **“Analista”**, adscrita a la **Secretaría Ejecutiva**, quedó suprimida.
5. Asimismo, la plaza que ostentaba el C. **Olimpo Edgar Liprandi González**, consistente en el cargo de **“Analista”**, adscrito a la **Jefatura de Departamento de Reclutamiento**,

Selección y Movilidad, de la **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**, quedó suprimida.

6. De igual manera, la plaza que ostentaba el C. [REDACTED] consistente en el cargo de "**Analista**", adscrito a la **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**, quedó suprimida.
7. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. [REDACTED] presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de «**Analista**» en la **Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad**, adscrita a la **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|-----------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | Titulado |
| Formación Profesional | Licenciatura en Sociología |
| Años de Experiencia | 5 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Puesto: Analista adscrita a la Jefatura de Control de Documentos y Registro del Sistema de Gestión Electoral, de la Oficina de Gestión de Calidad.

Periodo: 1 de abril 2022 a la fecha.

Principales actividades:

- Apoyar a mantener actualizado el listado de enlaces de calidad; así como la constante revisión y seguimiento
- Participar y brindar apoyo en el ejercicio de la Auditoría Interna a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2022.
- Apoyar en el control de archivos de la oficina de Gestión de Calidad.

Comisionada a la Dirección de Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía.

Periodo: 9 de diciembre de 2019 al 31 de marzo de 2022.

Principales actividades:

- Operar el Programa de Servicio Social "Educación para la vida en democracia", en colaboración con la Coordinación de Recursos Humanos llevar para cabo el registro de altas, bajas y liberación del servicio por parte de las personas prestadoras de servicio social en las 33 direcciones distritales.
- Proporcionar acompañamiento y seguimiento a las capacitaciones otorgadas por el equipo de la LUCI hacia las personas prestadoras de servicio social en las 33 direcciones distritales.
- Registrar y mantener actualizado el registro del programa en más de 30 instituciones de nivel medio superior.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre. [REDACTED]

- Fungir como enlace con numerosos centros educativos de nivel superior para registrar y actualizar el programa de servicio social.
- Proporcionar acompañamiento a la difusión y promoción del programa a través de las 33 direcciones distritales.
- Colaborar en la elaboración de diversos materiales de difusión en materia de derechos humanos de las mujeres, en particular derechos políticos-electorales, (cápsulas informativas y trípticos).
- Brindar apoyo para identificar los principales hallazgos de los resultados de las consultas infantiles realizados por el IECM (2017-2019), así como la elaboración de cápsulas de difusión para las 16 alcaldías.

Puesto: Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.

Periodo: 1 de febrero de 2015 al 8 de diciembre de 2019.

Principales actividades:

- Brindar apoyo en la elaboración de documentos normativos (circulares, lineamientos, guías) relativos a las convocatorias de la consulta ciudadana sobre presupuesto participativo y elección de comisiones de participación comunitaria, correspondientes a los ejercicios 2015 al 2019.
- Brindar apoyo en la difusión de los ejercicios consultivos sobre presupuesto participativo con las direcciones de participación ciudadana de las 16 alcaldías.
- Elaborar los informes trimestrales correspondientes al Programa Institucional de Participación Ciudadana.
- Brindar apoyo en la entrega de apoyos materiales dirigidos a las personas integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria a través de las 33 direcciones distritales.
- Dar seguimiento a los reportes de las 33 direcciones distritales sobre las entregas de dichos apoyos materiales, a través del sistema SIAMORC.
- Dar seguimiento a los reportes de actividades realizadas por parte de las 33 direcciones distritales en materia de presupuesto participativo y programa de servicio social en el CAAOD.
- Brindar apoyo en la difusión y seguimiento de las asambleas de difusión sobre los proyectos de presupuesto participativo a elegir en colaboración con la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
- Elaborar respuestas de solicitudes de información pública a través de la Plataforma de Transparencia.
- Brindar apoyo en la logística y recepción de paquetes electorales para el sistema de conteo rápido de votos en las direcciones distritales 23 y 13 correspondientes a los ejercicios electorales 2015 y 2018 respectivamente.
- Operar el Programa de Servicio Social "Fortalecimiento a la participación ciudadana", en colaboración con la Coordinación de Recursos Humanos para llevar a cabo el registro de altas, bajas y liberación del servicio por parte de las personas prestadoras de servicio social en las 33 direcciones distritales.
- Fungir como enlace con numerosos centros educativos de nivel superior para registrar y actualizar el programa de servicio social.
- Registrar y mantener actualizado el registro del programa en más de 30 instituciones de nivel medio superior.

- Proporcionar acompañamiento a la difusión y promoción del programa a través de las 33 direcciones distritales.
8. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, el C. **Olimpo Edgar Liprandi González** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de «**Analista**» en la **Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad**, adscrita a la **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | 100% créditos |
| Formación Profesional | Licenciatura en Derecho |
| Años de Experiencia | 8 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

Marzo 2018 – agosto 2022

Analista, Analista de la Jefatura de Ingreso en la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Principales funciones:

- Apoyar en la elaboración de los proyectos de convocatorias internas y/o externas, instrumentos, metodologías, calendarios, dictámenes y demás documentos relativos a los procesos de selección e ingreso del personal, con el objeto de ocupar plazas vacantes de la Rama Administrativa.
- Elaborar informes y proyectos de acuerdo con motivo del registro, entrevista, designación de ganadores y lista de reserva de las personas aspirantes con motivo de los concursos para seleccionar personal eventual.
- Apoyar en las actividades de la Comisión Provisional competente, relativas a la selección e ingreso de las Consejeras y los Consejeros Distritales, a fin de garantizar el procedimiento idóneo para su selección.
- Elaborar los dictámenes y acuerdos correspondientes a la aplicación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa, para proveer del personal idóneo a las áreas del Instituto.
- Elaborar y actualizar las bases de datos de los mecanismos extraordinarios de la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa.
- Integrar y actualizar las bases de datos de quienes participen en los procesos de selección e ingreso para garantizar el adecuado registro y control de la información a fin de dar certeza en el proceso de selección.

- Participar en los procesos de selección e ingreso del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional para la ocupación de las vacantes.
- Participar, en apoyo del Órgano de Enlace, en la operación de los Programas Institucionales de ingreso del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Revisar del Manual de Operación y Funcionamiento y el Catálogo de Cargos y Puestos, junto con las áreas del Instituto, para identificar las necesidades de actualización.
- Apoyar en la elaboración de las propuestas de modificación al Manual de Operación y Funcionamiento y al Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto, para su actualización.
- Apoyar en la actualización del archivo físico y digital del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, a fin de tener disponible información vigente. •
- Construir y operar la base de datos del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, para proveer de información vigente y expedita a las demás áreas que lo requieran.
- Coordinar la elaboración de reportes estadísticos relativos a los procesos de ingreso y ocupación de vacantes; así como las estadísticas del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Orientar las acciones establecidas en los Programas Institucionales del área, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Operativo Anual.

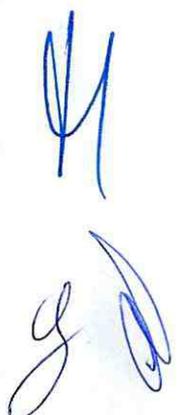
Asimismo, manifestó ocupar los siguientes cargos en órganos desconcentrados del IECM:

| Cargo | Adscripción | Periodo | Titular |
|---|---------------------------|---|-------------------------------|
| Administrativo Especializado "A" | Dirección XXXIV Distrital | 15 de marzo al 15 de octubre de 2017 | Mtra. Mónica Scott Mejía |
| Técnico de Apoyo "B" | Dirección XXXIV Distrital | 16 de junio al 30 de septiembre de 2016 | Mtra. Mónica Scott Mejía |
| Técnico Especializado "A" | Dirección XXXIV Distrital | 1 de febrero a 30 de junio de 2015 | Mtra. Mónica Scott Mejía |
| Asistente Operativo | Dirección Distrital XXII | 16 de julio a 15 de diciembre de 2012 | Lic. Lucia Pérez Martínez |
| Técnico Especializado "C" de capacitación electoral | Dirección Distrital XXII | 1 de febrero a julio 2012 | Lic. Lucia Pérez Martínez |
| Asistente operativo de capacitación | Dirección Distrital XXII | 1 de noviembre a 15 de | Mtra. Patricia Avendaño Duran |

| Cargo | Adscripción | Periodo | Titular |
|---|---------------------------------------|--|----------------------------|
| | | diciembre de 2010 | |
| Técnico Especializado de capacitación electoral | Dirección XXXIV Distrital | 1 de febrero a julio de 2006 | Mtra. Mónica Scott Mejía |
| Técnico Electoral Especializado de capacitación | Dirección XXXIV Distrital | 1 de febrero a julio de 2003 | Mtra. Mónica Scott Mejía |
| Supervisor | Dirección XXXVII Distrital | 16 de julio a 30 de septiembre de 2002 | Lic. Diana Talavera Flores |
| Supervisor | Dirección XXXVII Distrital | 1 de marzo a julio 2000 | Lic. Diana Talavera Flores |
| Supervisor | Milpa Alta | 1 de marzo a junio de 1999 | Lic. Diana Talavera Flores |
| Responsable de mesa de opinión | Dirección XXXII, XXI, XXXIV Distrital | Consulta 2015, 2014, 2011, 2010 | |

Principales funciones:

- Recepción de documentos y aplicación de exámenes a los aspirantes a Instructores Electorales, Asistentes Electorales, Supervisores, Asistentes Operativos y Auxiliares.
- Capacitación a las personas Asistentes Electorales y Supervisores Electorales encargados de capacitar a los funcionarios de casilla.
- Planeación y designación de las secciones a Instructores Electorales y Supervisores Electorales.
- Apoyo al personal operativo con dificultades para ingresar a su área de responsabilidad.
- Supervisión y seguimiento del desarrollo y avance de las secciones competencia de la Direcciones distritales.
- Responsable de la recepción y distribución de los materiales de capacitación al personal operativo.
- Capacitación a funcionarios de Mesa Receptora de Votación, coordinar la entrega de cartas invitación hasta la entrega de reconocimientos a los funcionarios participantes.
- Apoyo en la recepción de paquetes electorales.



- Integración del archivo documental de seguimiento de la capacitación a personas insaculadas.
 - Integración de expedientes de la Jornada Electoral.
 - Capacitación al comité organizador de elección de Coordinador Territorial de los pueblos originarios.
 - Apoyo al Titular de la Dirección Distrital, al área jurídica y de Organización Electoral en asuntos de su competencia.
 - Apoyo en la recepción de documentación a los aspirantes a integrar los comités ciudadanos.
 - Recepción y asesoría a las personas interesadas en presentar un proyecto para la consulta de presupuesto participativo.
 - Coordinar al personal que fungiría como responsable de mesa receptora de votación y opinión.
 - Conformación y entrega del paquete electivo y de la consulta al responsable 1.
 - Seguimiento a la Jornada Consultiva y recepción de paquetes.
 - Asesoría jurídica a los integrantes de los comités ciudadanos.
 - Capacitación a integrantes de los Comités Ciudadanos.
 - Seguimiento a las asambleas y sesiones de los comités.
 - Responsable de Mesas Receptoras de Opinión.
9. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, el C. [REDACTED] presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de «**Analista**» adscrito a la **Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad**, adscrita a la **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|-----------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | 100% créditos |
| Formación Profesional | Licenciatura en Ciencias de la Comunicación |
| Años de Experiencia | 25 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

Marzo 2018 – agosto 2022

Analista, del Departamento del Control de Registros en la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Principales funciones:

- Recopilar y verificar la información básica de selección, ingreso, profesionalización, **capacitación, evaluación del desempeño**, promoción, cambios de adscripción y

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.



rotación, permanencia, incentivos y disciplina tanto de los miembros del servicio profesional electoral nacional como del personal de la rama administrativa, para contribuir a la operación de los procesos establecidos en el estatuto del servicio profesional electoral nacional y atender a los requerimientos de información tanto al interior del instituto electoral como de órganos externos según lo establezca la normativa electoral.

De diciembre 1999 a abril 2008 Director de Capacitación, Educación Cívica y Geografía Electoral, en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Principales funciones:

- Coordinar y ejecutar las actividades relativas a la capacitación electoral, educación cívica y organización electoral; distribución de las publicaciones del instituto a las diversas instituciones educativas, resguardo e implementación del centro de consulta distrital.

De junio 1993 a diciembre 1998 Coordinador de Procesos Electorales en el Instituto Federal Electoral, Junta Local Ejecutiva en el D. F. Adscrito a la Vocalía de Organización Electoral

Principales funciones:

- Coordinar los trabajos de la vocalía, así como el seguimiento a los trabajos desarrollados por las Juntas Distritales Ejecutivas.

Febrero de 1991 – Mayo del 1993 Vocal Secretario de la XXV Junta Distrital Ejecutiva en el D. F. del Instituto Federal Electoral

Principales funciones:

- Coadyuvar en los trabajos de la junta distrital, así como en las actividades del vocal ejecutivo y presidente del consejo distrital.

10. De acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **Analista** en la **Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad**, adscrita a la Secretaría Administrativa, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | 75 % |
| Formación Profesional | Administración, Sociología, Derecho, Economía o Equivalentes |
| Años de Experiencia | 1 año |

| | |
|---------------------------|---|
| Área de Experiencia | Administración pública, desarrollo organizacional, manejo de información y planeación estratégica. |
| Conocimientos Adicionales | Normativa Electoral Normativa en materia de transparencia Normativa en materia de Participación Ciudadana Normativa en materia de Derechos Humanos y Género Manejo de Microsoft Office. |

11. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022 el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si los CC. [REDACTED] **Olimpo Edgar Liprandi González** y [REDACTED] cuentan con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.

12. Que, para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de las personas aspirantes, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada por cada uno de los aspirantes, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:

I. Escritos de intención con los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo de las personas servidoras públicas;
- b) Número de trabajadores o trabajadoras del Instituto;
- c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
- d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;

II. Original de sus curriculum vitae actualizados, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre.

13. Que considerando el perfil del puesto por el que se postulan las personas aspirantes, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

14. La persona aspirante [REDACTED]

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | [REDACTED] |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | [REDACTED] |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | [REDACTED] |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | [REDACTED] |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | [REDACTED] |

15. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de [REDACTED] lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciatura, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Administración, Psicología, Derecho, Economía o Equivalentes, cuenta con 5 años de

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

experiencia y su formación profesional es en el área de Administración pública, desarrollo organizacional, manejo de información, planeación estratégica.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo con la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de [REDACTED] por lo que se sitúa en una puntuación de [REDACTED]

Como ya se señaló, la persona cuenta con **título de licenciatura**, por tanto, obtuvo un puntaje de [REDACTED] de acuerdo con los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de **5 años** y su formación se ha desarrollado en el ámbito Administración pública, desarrollo organizacional, manejo de información, planeación estratégica, por lo que lo coloca en un puntaje de [REDACTED]

a. La persona aspirante **Olimpo Edgar Liprandi González**:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|--|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ² | Cumple 5 | 40 | [REDACTED] |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | [REDACTED] |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | Menor a 84 | 21 | | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | [REDACTED] |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con | 10 o más años de experiencia | 15 | [REDACTED] |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |

² Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.



| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------|------------------|
| | las funciones del cargo y puesto | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 95 |

16. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de [REDACTED] lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciatura en Derecho, con grado de avance 100% créditos, con una formación profesional en el área de Derecho, cuenta con 8 años de experiencia y su formación profesional es en el área de administración pública, desarrollo organizacional y manejo de información.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de [REDACTED] por lo que se sitúa en una puntuación de [REDACTED].

Como ya se señaló, la persona cuenta con 100% créditos de Licenciatura, por tanto obtuvo un puntaje de [REDACTED] de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 5 a 9 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito de administración pública, desarrollo organizacional y manejo de información, principalmente, por lo que lo coloca en un puntaje de [REDACTED].

- b. La persona aspirante [REDACTED]:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|-------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ³ | Cumple 5 | 40 | [REDACTED] |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | [REDACTED] |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |

³ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracciones I y III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre y puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | ■ |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | ■ |

17. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciatura con grado de avance 100% de créditos, con una formación profesional en el área de Administración, Sociología, Derecho, Economía, cuenta con **25 años** de experiencia y su formación profesional es en el área de Administración pública, desarrollo organizacional, manejo de información y planeación estratégica.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo con la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de 90.00 a 92.99, por lo que se sitúa en una puntuación de ■

Como ya se señaló, la persona cuenta con licenciatura 100 % de créditos (no Titulado), por tanto, obtuvo un puntaje de ■, de acuerdo con los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de **25 años** y su formación se ha desarrollado en el ámbito Administración pública, desarrollo organizacional, manejo de información y planeación estratégica, por lo que lo coloca en un puntaje de ■

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)



18. Que derivado de los resultados obtenidos por los Aspirantes, se identificó que la primera persona postulante obtuvo el puntaje menor (90), de los tres participantes, por lo cual, la petición de la C. [REDACTED] queda sin efectos para la ocupación de la plaza, por se la de menor puntaje.
19. Que derivado de los resultados obtenidos por los aspirantes **Olimpo Edgar Liprandi González** y [REDACTED] se identificó un empate, ya que ambas personas obtuvieron un total de [REDACTED] puntos, por lo que de conformidad con el numeral 18 de los Lineamientos, se aplicó el primer criterio de desempate que fue justamente la "entrevista".
20. Que para la aplicación de la entrevista, se notificó a las personas aspirantes el día 7 de septiembre de 2022, y se les informó que la misma se realizaría el mismo día en las oficinas de la Secretaría Administrativa de este Instituto Electoral.
21. Que los resultados de la aplicación de la «entrevista», fueron los siguientes:
 - a. La persona aspirante **Olimpo Edgar Liprandi González: 97 Puntos**
 - b. La persona aspirante [REDACTED]: [REDACTED] Puntos
22. Que, con base en dicho resultado, se determinará cuál de las personas aspirantes es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis a los expedientes de las personas participantes en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que tanto el C. **Olimpo Edgar Liprandi González**, como el C. [REDACTED] **CUMPLEN** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de **Analista en la Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad**, de la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** adscrita a la **Secretaría Administrativa**.

Segundo.- Dado que la tanto el C. **Olimpo Edgar Liprandi González**, como el C. [REDACTED], obtuvieron [REDACTED] puntos, se procedió a emplear el primer criterio de desempate consistente en la aplicación de una «entrevista», en donde el primero obtuvo **97 Puntos** y el segundo [REDACTED] Puntos.

Tercero.- En virtud de que el C. **Olimpo Edgar Liprandi González** obtuvo el mayor resultado en la aplicación del primer criterio de desempate consistente en la aplicación de una «entrevista», se dictamina que la ocupación de la plaza de **Analista en la Jefatura de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad**, de la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** adscrita a la **Secretaría Administrativa**, debe ser

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracciones I y III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre y puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

PROCEDENTE, para la persona aspirante que alcanzó el mayor puntaje, es decir, **C. Olimpo Edgar Liprandi González**, en términos del numeral 19 de los Lineamientos.

Cuarto.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen a las personas servidoras públicas que participaron en el presente procedimiento de selección.

Quinto.- Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez**



DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA REDESCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO PEDAGÓGICO Y CAPACITACIÓN, ADSCRITO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA REDESCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendientes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.

- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **«Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22»**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba la C. [REDACTED] consistente en el cargo de "Analista" adscrito a la **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**, quedó suprimida.
5. Asimismo, la plaza que ostentaba el C. **José Mario Cantú López**, consistente en el cargo de "Analista" adscrito a la **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**, quedó suprimida.

6. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. [REDACTED] presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **"Analista" de la Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación**, adscrita a la **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|------------------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Maestría |
| Grado de Avance | Titulada |
| Formación Profesional | Maestría en Administración y Políticas Públicas |
| Años de Experiencia | 12 años |
| Area de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

Enero 2008 - Actual

**Analista adscrita Jefatura de Diseño Pedagógico
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
IECM**

Principales funciones:

- Elaboro materiales didácticos para llevar a cabo acciones de capacitación presenciales.
- Diseño instrumentos de evaluación del aprovechamiento inherentes a los programas capacitación.
- Propongo y elaboro los materiales didácticos necesarios para llevar a cabo las acciones de capacitación presenciales y en línea.
- Apoyo en la actualización del modelo pedagógico del IECM.
- Elaboro diseños instruccionales de los cursos de nueva creación que forman parte de la Trama Curricular del Programa de capacitación de la Rama Administrativa.
- Propongo mejoras a los módulos existentes, derivadas del análisis de la sistematización de los resultados de las encuestas de satisfacción.
- Apoyo como enlace con instituciones públicas y privadas en materia de formación y capacitación.
- Apoyo en la operación del Programa de capacitación: seguimiento, monitoreo, apoyo logístico en evaluación de facilitadores del Programa de Formación del personal del Servicio

Profesional Electoral Nacional y del Programa de capacitación de la Rama Administrativa.

- Sistematizo información y datos relevantes para la capacitación, en lo que concierne a resultados de distintos productos: capacitación, encuestas de satisfacción, numeralias diversas.
- Apoyo en las actividades de capacitación dirigidas a los Consejeros Distritales con base en los lineamientos establecidos por la Comisión Provisional competente.
- He participado como apoyo en la operación del Procedimiento de Reclutamiento, Selección y contratación de supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as Asistentes electorales Locales en el Procesos Electoral 2020-2021.

7. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, el C. **José Mario Cantú López** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **"Analista"** de la **Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación**, adscrita la **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|------------------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | 100% créditos |
| Formación Profesional | Licenciatura en Sociología |
| Años de Experiencia | 7 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

Abril 2018 – agosto 2022

Analista en la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Funciones principales:

- Elaboración de informes sobre el estado de ejecución del Programa de Inducción, de la Rama Administrativa y eventuales, Apoyo en las actividades encomendadas por la Comisión de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional

Agosto 2017 – Enero 2018

Auxiliar de Servicios en la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Funciones principales:

- Apoyo en la recepción, registro, entrega y seguimiento de correspondencia de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, para su trámite y atención; digitalización del archivo de trámite y concentración

Agosto 2017 – Enero 2018

Colaborador Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional

Junio 2016 – Julio 2017

Funciones principales:

Revisión de bases de datos y expedientes de Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, elaboración de oficios, dictámenes acuerdos relacionadas a la Titularidad, Evaluación del Desempeño, así como apoyo en las actividades del Departamento en general.

8. De acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **“Analista”** de la **de la Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación**, en la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** con adscripción a la Secretaría Administrativa requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| | |
|------------------------------|---|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | 75% créditos |
| Formación Profesional | Administración, Economía, Derecho, Sociología, Educación, Pedagogía, Psicología, Trabajo Social o equivalentes |
| Años de Experiencia | 1 año |
| Area de Experiencia | Administración pública, desarrollo organizacional, planeación estratégica, diseño instruccional de recursos materiales y didácticos, aplicación de competencias laborales, elaboración de instrumentos de evaluación objetiva y conocimientos básicos de plataformas tecnológicas asociadas a la educación. |

9. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si los CC. la C. [REDACTED] y **José Mario Cantú López**, cuentan con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o

conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.

9. Que, para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de las personas aspirantes, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada por cada uno de los aspirantes, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:

- I. Escritos de intención con los siguientes requisitos:
 - a) Nombre completo de las personas servidoras públicas;
 - b) Número de trabajadores o trabajadoras del Instituto;
 - c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
 - d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;

- II. Original de sus curriculum vitae actualizados, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

- III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.

10. Que considerando el perfil del puesto por el que se postulan las personas aspirantes, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

a. La persona aspirante [REDACTED]:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|-------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.



| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|--|---|---------------------|------------------|
| | Evaluación del Desempeño 2021 | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | ■ |

11. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Maestro en Administración y Políticas Públicas, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Administración y Políticas Públicas, cuenta con 12 años de experiencia y su formación profesional es Administración, Economía, Derecho, Sociología, Educación, Pedagogía, Psicología, Trabajo Social o equivalentes.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de ■ por lo que se sitúa en una puntuación de ■

Como ya se señaló, la persona cuenta con una maestría, por tanto, obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

ostentado, que cuenta con una experiencia de 12 o más años y su formación se ha desarrollado en el ámbito Administración pública, desarrollo organizacional, diseño instruccional de recursos materiales y didácticos, aplicación de competencias laborales, elaboración de instrumentos de evaluación objetiva y conocimientos básicos de plataformas tecnológicas asociadas a la educación, principalmente, por lo que lo coloca en un puntaje de ■

b. La persona aspirante **José Mario Cantú López:**

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ² | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 95 |

13. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del

² Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.



currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciatura, con grado de avance 100 % créditos (no Titulado), con una formación profesional en el área de Administración, Psicología, Derecho, Economía, cuenta con 5 años de experiencia y su formación profesional es en el área de Administración, Economía, Derecho, Sociología, Educación, Pedagogía, Psicología, Trabajo Social.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo con la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de [REDACTED], por lo que se sitúa en una puntuación de [REDACTED].

Como ya se señaló, la persona cuenta con **licenciatura 100% de avance**, por tanto, obtuvo un puntaje de [REDACTED] de acuerdo con los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de **7 años** y su formación se ha desarrollado en el ámbito Administración, Economía, Derecho, Sociología, Educación, Pedagogía, Psicología, Trabajo Social, por lo que lo coloca en un puntaje de [REDACTED].

14. Que derivado de los resultados obtenidos por ambos Aspirantes, se identificó un empate, ya que ambas personas obtuvieron un total de [REDACTED] puntos, por lo que de conformidad con el numeral 18 de los Lineamientos, se aplicó el primer criterio de desempate que fue justamente la "entrevista".
15. Que, para la aplicación de la entrevista, se notificó a las personas aspirantes el día 7 de septiembre de 2022, y se les informó que la misma se realizaría el mismo día en las oficinas de la Secretaría Administrativa de este Instituto Electoral.
16. Que, con motivo de las entrevistas realizadas a ambos aspirantes, donde se realizaron diversas preguntas relacionadas con las Competencias "Enfoque de procesos", "Trabajo colaborativo", "Adaptabilidad" y Toma de decisiones y solución de problemas", señaladas en el "Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México", se determinaron los siguientes resultados:
 - a. La persona aspirante [REDACTED] **Puntos.**
 - b. La persona aspirante **José Mario Cantú López:** [REDACTED] **Puntos.**
17. Que, con base en dicho resultado, se determinará cuál de las personas aspirantes es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracciones I y III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre y puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis a los expedientes de las personas participantes en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que, tanto la C. **Juana Minerva Monroy Ramírez**, como el C. **José Mario Cantú López**, **CUMPLEN** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de “Analista” de la **Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación**, en la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación**, con adscripción a la **Secretaría Administrativa**.

Segundo.- Toda vez que la C. [REDACTED] así como el C. **José Mario Cantú López**, obtuvieron [REDACTED] puntos, se procedió a emplear el primer criterio de desempate consistente en la aplicación de una “entrevista”, en donde el primero obtuvo [REDACTED] Puntos y el segundo **94 Puntos**.

Tercero.- En virtud de que el C. [REDACTED] obtuvo el mayor resultado en la aplicación del primer criterio de desempate consistente en la aplicación de una “entrevista”, se dictamina que la ocupación de la plaza de “Analista” con adscripción en la **Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación**, con adscripción en la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** de la **Secretaría Administrativa**, resulta **PROCEDENTE** en el caso de la persona aspirante que alcanzó el mayor puntaje en dicho criterio de desempate; es decir, **José Mario Cantú López**.

Cuarto.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen a las personas servidoras públicas que participaron en el presente procedimiento de selección.

Quinto. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez**

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DENOMINADO ANALISTA ADSCRITO A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS Y EVALUACIÓN, EN LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN CON ADSCRIPCIÓN A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.
- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de

su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **«Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22»**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba el C. **Mario Óscar Hernández Cruz**, consistente en el cargo de **“Analista”**, adscrito a la **Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**, quedó suprimida.

5. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, únicamente el C. **Mario Óscar Hernández Cruz** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **“Analista”**, adscrito a la **Jefatura de Departamento de Administración de Plataformas Educativas y de Evaluación**, en la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación** con adscripción a la **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el perfil siguiente:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | Titulado |
| Formación Profesional | Licenciatura en Mercadotecnia |
| Años de Experiencia | 11 años |
| Area de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

Analista de la Jefatura del Departamento de Tecnologías Educativas de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo del IECM 2019 – 2022

- Realización de montaje de los Módulos en el campus virtual (LMS Moodle) lo que conlleva:
- Estudio semiótico y semántica de contenidos
- Usabilidad y maquetación
- Paleta de colores
- Diseño de imagen gráfica (logo, encabezados, botones, constancias y reconocimientos) mediante el Software Illustrator.
- Diseño de contenido gráfico (ilustraciones, vectorizaciones, infografías, edición de imagen fotográfica) mediante el Software Illustrator y Photoshop
- Diseño de contenido multimedia (videos, audios, animaciones) mediante software animate con JAVA, premier, after effects, audition, Illustrator y Photoshop.
- Montaje de contenidos en el Campus virtual bajo los siguientes lenguajes de programación: DHTML, CSS y bootstrap.
- Programación de vínculos en botones.
- Validación de funcionamiento de cada contenido en plataformas LMS Moodle
- Participación en el Monitoreo del Programa de Capacitación.
- Creación, diseño y montaje de campañas para la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa.
- Participación como instructor del módulo “Estrategias efectivas de comunicación institucional” 2022.

Calificación individual de evaluación del desempeño 2021 como personal de la Rama Administrativa del IECM fue de 10.00

**Encargaduría como Técnico de Órgano
Desconcentrado Distrito 24**

2018

Apoyo a las actividades de la Dirección Distrital 24 en materia de: Organización Electoral, Capacitación Electoral, Educación Cívica, Participación Ciudadana, Secretaría Técnica Jurídica, Gestión Administrativa e Informática.

**Analista de la Jefatura del Departamento de
Gestión y Seguimiento de la Unidad Técnica
del Centro de Formación y Desarrollo del IECM**

2016 – 2018

Apoyo en la administración técnica-educativa de las acciones del Programa de Inducción, para el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, Rama Administrativa, Personal Eventual; así como en la Capacitación del personal de la Rama Administrativa.

**Analista Adscrito a la oficina de la
Consejera Electoral del IECM Olga González**

2015 – 2016

Manejo de redes sociales; diseño e implementación de presentaciones; asesoramiento en área de comunicación en la Consejería; revisión de informes sobre el Programa Operativo Anual; sistematización de información requerida para el cumplimiento de funciones, presentación de propuestas técnicas, de procedimientos, sistemas de información, manejo en general de tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC); análisis de documentos de las sesiones del Consejo General y Comisiones; y atención a solicitudes de información de áreas del IECM.

Senior Key Account Manager

Corporativo M-Diseño

2011 – 2015

Manejo de cuentas clave, análisis de utilidades y comisiones del área comercial, realización de soporte técnico en licenciamiento de Autodesk y Adobe, manejo de capacitación a ejecutivos de ventas, manejo de Forecast y Pipeline con reportes semanales, mensuales y anuales de ventas, realización de presentaciones de productos de Autodesk y Adobe, revisión y seguimiento de documentación en órdenes de compra, supervisión y promoción de campañas, así como certificación directa por el Fabricante en el área de ventas (Autodesk, Adobe y Red Hat).

6. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si el C. **Mario Óscar Hernández Cruz**, cuenta con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior,

a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.

7. Que para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de la persona aspirante, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:

I. Escrito de intención con los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo de la persona servidora pública;
- b) Número de trabajador o trabajadora del Instituto;
- c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
- d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;

II. Original de su curriculum vitae actualizado, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.

8. Que de acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **Analista**, adscrito a la **Jefatura de Departamento de Administración de Plataformas Educativas y de Evaluación**, en la **Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de la Secretaría Administrativa**, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | 75% de avance |
| Formación Profesional | Diseño, Diseñador Web, Pedagogía, Comunicación, Artes Visuales o equivalentes |
| Años de Experiencia | 1 año |
| Área de Experiencia | Diseño gráfico, editorial o digital, así es como el manejo de las TIC y nociones sobre el manejo de plataformas educativas |

9. Que considerando el perfil del puesto por el que se postula la persona aspirante, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obti
10. enen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 100 |

11. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciado en

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.



Mercadotecnia, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Mercadotecnia, cuenta con 11 años de experiencia y su formación profesional es en el área de diseño gráfico, editorial o digital, así es como el manejo de las TIC y nociones sobre el manejo de plataformas educativas.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de [REDACTED] por lo que se sitúa en una puntuación de [REDACTED]

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciado, por tanto obtuvo un puntaje de [REDACTED] de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 10 o más años y su formación se ha desarrollado en el ámbito electoral y de administración pública, principalmente, por lo que lo coloca en un puntaje de [REDACTED]

12. Que con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis al expediente de la persona participante en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que el C. **Mario Óscar Hernández Cruz CUMPLE** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de "Analista", dado que obtuvo el puntaje de **100**.

En consecuencia, y toda vez que no se encuentra otra persona inscrita en el procedimiento de selección de personal para ocupar la plaza antes referida, de conformidad con el numeral 19 de los Lineamientos, se dictamina que su ocupación a la misma resulta **PROCEDENTE**.

Segundo.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen al C. **Mario Óscar Hernández Cruz**.

Tercero. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez**



DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA REASCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA REASCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.

- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **«Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22»**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba la C. **Martha Elena Miranda Castro**, consistente en el cargo de **“Subdirección de Análisis, Evaluación y Mejora Continua”**, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, quedó suprimida.
5. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. **Martha Elena Miranda Castro** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza

de “**Subdirección de Gestión de la Calidad**”, adscrita a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros de la **Secretaría Administrativa**, para lo cual manifestó tener el perfil siguiente:

| | |
|-----------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Ingeniería |
| Grado de Avance | Titulada |
| Formación Profesional | Ingeniera Químico Industrial |
| Años de Experiencia | 5 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

Del 1o marzo de 2020 al 2
septiembre de 2022

Titular de la Subdirección de Análisis
Evaluación y Mejora Continua del IECM.

Principales funciones:

- Administración y seguimiento al SGCE basado en la ISO/TS 54001:2019.
- Determinar la estrategia de implementación de los requisitos de la ISO/TS 54001:2019.
- Elaborar los planes de trabajo y coordinar las actividades en torno a la implantación, apropiación, seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, así como proponer los mecanismos para su evaluación periódica y las acciones necesarias para la mejora continua del Sistema.
- Proponer a la persona superior jerárquica las actividades de la ficha operativa anual de la OGC, así como el presupuesto asignado para el cumplimiento de estas en caso de requerirse.
- Dar seguimiento a la elaboración y actualización de los documentos y registros de acuerdo con las normas ISO 9001 e ISO/TS 54001:2019, así como a los documentos contenidos en el repositorio del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
- Apoyar en la integración y seguimiento de los planes integrales de Procesos Electorales Locales, de Presupuesto Participativo y de Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria.
- Atender oportunamente los requerimientos de información relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad Electoral, solicitados por la alta dirección y la persona superior jerárquica.
- Coadyuvar y asesorar técnicamente en materia de gestión de calidad, a la Secretaría Administrativa, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.
- Supervisar la aplicación de los mecanismos de evaluación del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, de acuerdo con las normas ISO 9001 e ISO/TS 54001:2019.
- Colaborar en el desarrollo de las estrategias y campañas de difusión y apropiación del Sistema de Gestión de Calidad Electoral que elabore la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

- Supervisar la elaboración del plan de auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
- Supervisar y acompañar la realización de auditorías internas y externas.
- Supervisar la elaboración de los informes de auditoría interna.
- Supervisar la dinámica de trabajo e implementación de las mejoras derivadas de las auditorías internas y externas al SGCE.
- Participar en las activaciones del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
- Revisar y emitir observaciones respecto al llenado de las matrices de riesgo alineadas a la planeación institucional.
- Investigar y proponer mejoras al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, así como la adopción de nuevas normas de calidad, nacionales e internacionales.
- Capacitar, conforme las necesidades del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, al personal del Instituto.
- Las demás que señale el sistema de gestión electoral, la normatividad interna y la persona superior jerárquica.

Del 1o mayo 2018 al 1o de
marzo de 2020

Jefa del Departamento de Auditorías del
Sistema de Gestión Electoral del IECM.

Principales funciones:

- Administración y seguimiento al proceso de auditorías internas al SGCE bajo la ISO/TS 5400:2019.
- Identificar los riesgos y oportunidades asociados al proceso de auditoría interna.
- Proponer los mecanismos para la selección del equipo auditor interno.
- Difundir oportunamente el plan de auditoría previo a la ejecución de está.
- Supervisar la ejecución de la auditoría interna.
- Atender cualquier situación que se llegara a presentar durante la ejecución de la auditoría interna.
- Elaborar el informe de auditoría interna a partir de los hallazgos identificados por el equipo auditor.
- Conservar la información apropiada al proceso de auditoría interna.
- Realizar la evaluación del equipo auditor.
- Enviar la encuesta de retroalimentación a las personas auditadas, a fin de identificar áreas de oportunidad en el ejercicio de auditoría.
- Dar seguimiento a las no conformidades y verificar la eficacia de las acciones correctivas tomadas como resultado de la auditoría interna.
- Vigilar las áreas de oportunidad como resultado de la ejecución de la auditoría.
- Proponer, y en su caso llevar a cabo las capacitaciones, cursos de actualización, talleres, entre otras actividades formativas que requiere el equipo auditor.
- Mantener actualizados los documentos relativos al proceso de auditorías internas, gestión de riesgos, acciones correctivas y los que demande el Sistema de Gestión de Calidad Electora.
- Colaborar en la organización de los círculos de calidad.
- Dar seguimiento a los planes de acción establecidos en las matrices de riesgo alineadas a la planeación institucional.
- Participar en las activaciones del Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

- Promover la mejora continua a través de las herramientas del Sistema de Gestión de Calidad.
- Capacitar, conforme las necesidades del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, al personal del Instituto.
- Las demás que señale el sistema de gestión electoral, la normatividad interna y la persona superior jerárquica.

De mayo 2017 a mayo de 2018 Coordinadora de Calidad en Aon Risk Solutions Agente de Seguros y Fianzas S.A de C.V / Especialistas en análisis de riesgo y Capital Humano.

Principales funciones:

- Implementación, administración y seguimiento del Sistema de gestión de calidad basado en la norma ISO: 9001:2015, en oficina centrales como en las 8 oficinas regionales al interior de la República Mexicana.
- Interpretación e implementación de los requisitos de la ISO 9001:2015.
- Establecer los planes de trabajo con las áreas a fin de documentar y dar seguimiento a los procesos a cargo.
- Definir las variables críticas del proceso, así como los riesgos asociados a los mismos.
- Coordinar con el organismo de certificación la programación de las auditorías externas
- Preparar y proponer el programa de auditoría interna.
- Identificar los riesgos y oportunidades asociados al proceso de auditoría interna.
- Proponer los mecanismos para la selección del equipo auditor interno.
- Difundir oportunamente el plan de auditoría previo a la ejecución de está.
- Ejecutar con el equipo auditor el ejercicio de auditoría interna.
- Atender cualquier situación que se llegara a presentar durante la ejecución de la auditoría interna.
- Elaborar el informe de auditoría interna a partir de los hallazgos identificados por el equipo auditor.
- Conservar la información apropiada al proceso de auditoría interna.
- Realizar la evaluación del equipo auditor.
- Dar seguimiento a las no conformidades y verificar la eficacia de las acciones correctivas tomadas como resultado de la auditoría interna.
- Vigilar las áreas de oportunidad como resultado de la ejecución de la auditoría interna y externa.
- Proponer, y en su caso llevar a cabo las capacitaciones, cursos de actualización, talleres, entre otras actividades formativas que requiere el equipo auditor.
- Mantener actualizados los documentos relativos al proceso de auditorías internas, gestión de riesgos, acciones correctivas y los que demande el Sistema de Gestión de Calidad.
- Promover la mejora continua a través de las herramientas del Sistema de Gestión de Calidad.
- Capacitar, conforme las necesidades del Sistema de Gestión de Calidad.
- Atención y seguimiento a las quejas de los clientes.

- Realizar el contenido de las comunicaciones mensuales sobre el sistema de gestión de calidad.

De diciembre de 2013 a mayo de 2017

Representante ISO en Agencia Aduanera de América en Aéreo S.C. / Servicios de despachos aduanales.

Principales funciones:

- Implementación y administración de diferentes sistemas de calidad como ISO: 9001:2008, NMX-R-O26-SCFI-2009, ISO: 27001:2015, OLA (Operador Logístico Acreditado) para Agente Aduanal, Industria Verde, Distintivo ERS.
- Interpretación e implementación de los requisitos de la ISO 9001:2008, posteriormente ISO 9001:2015, NMX-R-026-SCFE-2009, ISO 27001:2015, OLA para agentes aduanales, Industria Verde y Distintivo ESR.
- Coordinar con el organismo de certificación de las distintas normas la programación de las auditorías externas.
- Preparar y proponer el programa de auditoría interna conforme a cada una de las normas mencionadas.
- Proponer los mecanismos para la selección del equipo auditor interno.
- Difundir oportunamente el plan de auditoría previo a la ejecución de está.
- Ejecutar con el equipo auditor el ejercicio de auditoría interna.
- Atender cualquier situación que se llegara a presentar durante la ejecución de la auditoría interna.
- Elaborar el informe de auditoría interna a partir de los hallazgos identificados por el equipo auditor.
- Conservar la información apropiada al proceso de auditoría interna.
- Realizar la evaluación del equipo auditor.
- Dar seguimiento a las no conformidades y verificar la eficacia de las acciones correctivas tomadas como resultado de la auditoría interna.
- Vigilar las áreas de oportunidad como resultado de la ejecución de la auditoría interna y externa.
- Proponer, y en su caso llevar a cabo las capacitaciones, cursos de actualización, talleres, entre otras actividades formativas que requiere el equipo auditor.
- Mantener actualizados los documentos relativos al proceso de auditorías internas, gestión de riesgos, acciones correctivas y los que demande el Sistema de Gestión de Calidad y las de las distintas normas.
- Promover la mejora continua a través de las herramientas del Sistema de Gestión de Calidad y las que determinan cada una de las normas.
- Capacitar, conforme las necesidades del Sistema de Gestión de Calidad y de cada una de las normas.
- Atención y seguimiento a las quejas de los clientes.
- Elaborar el informe de revisión por la dirección.
- Atención y seguimiento a quejas de los clientes.
- Llevar las actividades pertinentes al programa de protección civil.

De mayo de 2013 a octubre de 2013

Coordinador de calidad en Polietilenos Azteca S.A de C.V / Fabricación de bolsas y películas de polietileno.

Principales funciones:

- Implementación del sistema de calidad bajo la norma ISO: 9001:2008, coordinar las actividades de la revisión y validación del producto en línea para cumplir las especificaciones del cliente.
- Interpretación e implementación de los requisitos de la ISO 9001:2015.
- Establecer los planes de trabajo con las áreas a fin de documentar y dar seguimiento a los procesos a cargo.
- Definir las variables críticas del proceso, así como los riesgos asociados a los mismos.
- Coordinar con el organismo de certificación la programación de las auditorías externas
- Preparar y proponer el programa de auditoría interna.
- Identificar los riesgos y oportunidades asociados al proceso de auditoría interna.
- Proponer los mecanismos para la selección del equipo auditor interno.
- Difundir oportunamente el plan de auditoría previo a la ejecución de está.
- Ejecutar con el equipo auditor el ejercicio de auditoría interna.
- Atender cualquier situación que se llegara a presentar durante la ejecución de la auditoría interna.
- Elaborar el informe de auditoría interna a partir de los hallazgos identificados por el equipo auditor.
- Conservar la información apropiada al proceso de auditoría interna.
- Realizar la evaluación del equipo auditor.
- Dar seguimiento a las no conformidades y verificar la eficacia de las acciones correctivas tomadas como resultado de la auditoría interna.
- Vigilar las áreas de oportunidad como resultado de la ejecución de la auditoría interna y externa.
- Proponer, y en su caso llevar a cabo las capacitaciones, cursos de actualización, talleres, entre otras actividades formativas que requiere el equipo auditor.
- Mantener actualizados los documentos relativos al proceso de auditorías internas, gestión de riesgos, acciones correctivas y los que demande el Sistema de Gestión de Calidad.
- Promover la mejora continua a través de las herramientas del Sistema de Gestión de Calidad.
- Capacitar, conforme las necesidades del Sistema de Gestión de Calidad.
- Atención y seguimiento a las quejas de los clientes.
- Elaborar el informe de revisión por la dirección.
- Mantener y resguardar las muestras de retención de producto.
- Auditar características de calidad del producto en línea conforme a las especificaciones de producto.



De junio de 2011 a noviembre
de 2012

Jefe de Control de Calidad en Plastinal S.A
de C.V / Extrusión de películas de PET y
Empaques flexibles.

Principales funciones:



- Administración del laboratorio de calidad, validación del producto en línea contra especificación de cliente, atención y seguimiento a auditorías de clientes, visita a clientes para tratamiento de quejas.
- Interpretación e implementación de los requisitos de la ISO 9001:2008.
- Establecer los planes de trabajo con las áreas a fin de documentar y dar seguimiento a los procesos a cargo.
- Definir las variables críticas del proceso, así como los riesgos asociados a los mismos.
- Coordinar con el organismo de certificación la programación de las auditorías externas
- Preparar y proponer el programa de auditoría interna.
- Identificar los riesgos y oportunidades asociados al proceso de auditoría interna.
- Proponer los mecanismos para la selección del equipo auditor interno.
- Difundir oportunamente el plan de auditoría previo a la ejecución de está.
- Ejecutar con el equipo auditor el ejercicio de auditoría interna.
- Atender cualquier situación que se llegara a presentar durante la ejecución de la auditoría interna.
- Elaborar el informe de auditoría interna a partir de los hallazgos identificados por el equipo auditor.
- Conservar la información apropiada al proceso de auditoría interna.
- Realizar la evaluación del equipo auditor.
- Dar seguimiento a las no conformidades y verificar la eficacia de las acciones correctivas tomadas como resultado de la auditoría interna.
- Vigilar las áreas de oportunidad como resultado de la ejecución de la auditoría interna y externa.
- Proponer, y en su caso llevar a cabo las capacitaciones, cursos de actualización, talleres, entre otras actividades formativas que requiere el equipo auditor.
- Mantener actualizados los documentos relativos al proceso de auditorías internas, gestión de riesgos, acciones correctivas y los que demande el Sistema de Gestión de Calidad.
- Promover la mejora continua a través de las herramientas del Sistema de Gestión de Calidad.
- Capacitar, conforme las necesidades del Sistema de Gestión de Calidad.
- Atención y seguimiento a las quejas de los clientes.
- Elaborar el informe de revisión por la dirección.
- Mantener y resguardar las muestras de retención de producto.
- Auditar características de calidad del producto en línea conforme a las especificaciones de producto.

De diciembre de 2006 a junio
de 2011

Ingeniero de procesos en SCA México y
Centroamérica / Papel Tissue.

Principales funciones:

- Definir las variables de operación de los procesos de papel semiterminado.

- Verificar el cumplimiento de estas conforme a las bitácoras de operación por fabricación.
- Análisis de las desviaciones de proceso.
- Elaboración y actualización de las listas de materiales (BOM) por fabricación.
- Investigación y desarrollo de nuevos productos,
- Evaluación de las características de papel.
- Capacitación al personal operativo.
- Elaboración de especificaciones de PST.
- Capacitación al personal operativo.
- Análisis y seguimiento al % de merma de PST.
- Análisis y seguimiento al consumo de productos químicos.

Asimismo, señaló poseer los siguientes:

**Conocimientos Paquetería ofimática y Visión. Inglés: Comprensión 80%, escrito 60%,
Adicionales Hablado 50%**

6. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si la C. **Martha Elena Miranda Castro**, cuenta con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.
7. Que, para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de la persona aspirante, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:
 - I. Escrito de intención con los siguientes requisitos:
 - a) Nombre completo de la persona servidora pública;
 - b) Número de trabajador o trabajadora del Instituto;
 - c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
 - d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;
 - II. Original de su curriculum vitae actualizado, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado"

en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.

8. De acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **Subdirección de Gestión de la Calidad**, con adscripción en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros de la **Secretaría Administrativa**, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura / Ingeniería |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | Título |
| Formación Profesional | Ciencia Política, Administración, Derecho, Ingeniería, o Equivalentes |
| Años de Experiencia | 2 años |
| Área de Experiencia | Implementación y administración de sistemas de gestión de calidad, experiencia en auditorías de primera, segunda y tercera parte, materia electoral y procesos de participación ciudadana, implementación de procedimientos de sistemas de gestión de calidad. |

9. Que considerando el perfil del puesto por el que se postula la persona aspirante, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|-------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.



| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 93 |

10. Que con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Ingeniera Químico Industrial, con grado de avance 100%, con una formación profesional en el área de Químico Industrial, cuenta con 5 años de experiencia y su formación profesional es implementación y administración de sistemas de gestión de calidad, experiencia en auditorías de primera, segunda y tercera parte, materia electoral y procesos de participación ciudadana, implementación de procedimientos de sistemas de gestión de calidad.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de 98.00 a 99.00, por lo que se sitúa en una puntuación de ■.

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciado, por tanto, obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 5 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito de implementación y administración de sistemas de gestión de calidad, experiencia en auditorías, materia electoral, implementación de procedimientos de sistemas de gestión de calidad, principalmente, por lo que lo coloca en un puntaje de ■.

11. Que con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis al expediente de la persona participante en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que la C. **Martha Elena Miranda Castro CUMPLE** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de "**Subdirección de Gestión de la Calidad**", adscrita a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros de la **Secretaría Administrativa**, dado que obtuvo el puntaje de **93**.

En consecuencia, y toda vez que no se encuentra otra persona inscrita en el procedimiento de selección de personal para ocupar la plaza antes referida, de conformidad con el numeral 19 de los Lineamientos, se dictamina que su ocupación a la misma resulta **PROCEDENTE**.

Segundo.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen a la C. **Martha Elena Miranda Castro**.

Tercero. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

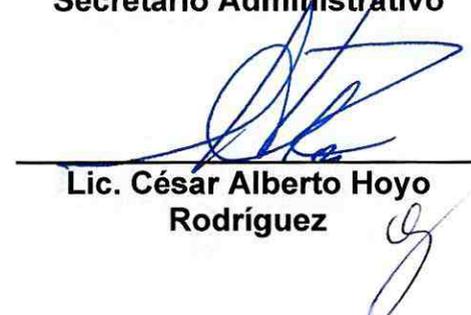
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)

Secretario Administrativo



Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DENOMINADO SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES, DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS Y FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la

implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.
- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83,

fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **“Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22”**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.

4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba la C. **Araceli Degollado Rentería**, consistente en el cargo de "**Dirección de Fiscalización**", adscrita a la **Unidad Técnica Especializada de Fiscalización**, quedó suprimida.
5. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. **Araceli Degollado Rentería** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **Subdirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores**, adscrita a la **Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | Titulado |
| Formación Profesional | Licenciatura en Contaduría |
| Años de Experiencia | 20 años |
| Area de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

INSTITUCIÓN: Instituto Electoral de la Ciudad de México
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

DOMICILIO: Huizaches No. 25, Col. Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, CP 14386.

TELÉFONO: 5554-8300 Ext. 5306

JEFE INMEDIATO: Mtro. Alejandro Alain Barrera Lomelí

PERIODO: Mayo 2021 a Agosto 2022

NOMBRAMIENTO: Directora de Fiscalización

ACTIVIDADES: Coordinar la entrega de la información necesaria para la elaboración de las fichas descriptivas del anteproyecto de Programa Operativo Anual y de presupuesto de la Unidad Técnica.
Coordinar la elaboración de los informes que la Unidad Técnica rinde a la Comisión de Fiscalización respecto de los diversos procedimientos realizados.
Coordinar los procedimientos establecidos para llevar a cabo los trabajos de revisión de los informes anuales que presentan las agrupaciones políticas locales.
Coordinar y Supervisar los procedimientos establecidos para llevar a cabo los trabajos de revisión de los informes que presentan las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político local.
Coordinar y Supervisar los procedimientos de sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores y la tramitación de las solicitudes derivadas de los mismos.
Coordinar y Supervisar la elaboración de los oficios de errores y omisiones, así como de los dictámenes derivados de los

trabajos de revisión de los informes que presentan los sujetos obligados.

Coordinar y Supervisar la elaboración de las respectivas resoluciones derivadas de los procedimientos de fiscalización, así como las correspondientes a los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización.

Coordinar los trabajos relacionados con los procedimientos de liquidación, de partidos políticos locales así como de las asociaciones civiles correspondientes.

Coordinar y supervisar la elaboración de los informes de liquidación respectivos de conformidad con los procedimientos establecidos en la norma electoral.

Validar y supervisar la atención a requerimientos de otras áreas del instituto, así como de sujetos obligados y otras autoridades.

Supervisar la logística de las actividades relativas a la realización de las sesiones de la Comisión de Fiscalización, así como la tramitación de la documentación derivada de las mismas.

Apoyo en las actividades encomendadas por el Titular de la Unidad Técnica.

INSTITUCIÓN:

**Instituto Nacional Electoral
Unidad Técnica de Fiscalización**

DOMICILIO:

Moneda 64, Col. Tlalpan Centro I. Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000

TELÉFONO:

5599-1600 Ext. 421667#

JEFE INMEDIATO:

C.P. Jasmina Carmona Tufiño

PERIODO:

Enero de 2004 a diciembre de 2020

NOMBRAMIENTO:

Subdirectora de Auditoría

ACTIVIDADES:

Supervisar y Ejecutar los procedimientos establecidos para llevar a cabo los trabajos de revisión de los informes anuales, trimestrales, de apoyo ciudadano, precampaña y de campaña que presentan los sujetos obligados a nivel nacional.

Supervisión y coordinación de la elaboración de los oficios de errores y omisiones, así como de los dictámenes derivados de los trabajos de revisión de los informes anuales, trimestrales, de apoyo ciudadano, precampaña y de campaña que presentan los sujetos obligados a nivel nacional.

Validar y supervisar la atención a requerimientos de otras áreas del instituto, así como de sujetos obligados y otras autoridades.

Impartir capacitación y asesorías tanto al personal de la Dirección de auditoría como a los sujetos obligados para orientarlos en la presentación de sus informes, tanto en oficinas centrales como en las entidades.

Atender y/coordinar la atención de confrontas derivadas de la revisión a los informes anuales, de apoyo ciudadano, precampaña y de campaña que presentan los sujetos obligados a nivel nacional.

Realizar la fiscalización respectiva a los informes de agrupaciones políticas nacionales, observadores electorales, organizaciones de ciudadanos que pretenden obtener su registro como partido político nacional, así como supervisar los oficios respectivos de Errores y omisiones y la elaboración de los dictámenes.

Atención de insumos e información requerida por la Dirección de Resoluciones y Normatividad para la elaboración de las respectivas Resoluciones, así como en la atención de consultas.

Apoyo en la validación de resoluciones emitidas por la Dirección de Resoluciones y Normatividad.

Coordinar las actividades de monitoreos de propaganda en vía pública, y las visitas de verificación durante los procesos electorales.

Apoyar en la elaboración de informes para su presentación a la Comisión de Fiscalización.

Apoyo en las actividades encomendadas por la dirección de auditoría, así como por las coordinaciones de auditoría.

JEFE INMEDIATO:

C.P. Enrique Juan de Dios Bustos Nieto

PERIODO:

Febrero 2019 a enero de 2020

NOMBRAMIENTO:

Encargada de Despacho de la Coordinación de Auditoría.

ACTIVIDADES:

Coordinar y supervisar los procedimientos establecidos para llevar a cabo los Trabajos de revisión a los informes anuales, de precampaña, apoyo ciudadano y de campaña, presentados por los Partidos Políticos, aspirantes y candidatos independientes a nivel nacional y a nivel local. Coordinar el cumplimiento en la realización y notificación de oficios de errores y omisiones así como de la realización de los dictámenes derivados de la revisión. Apoyar en las actividades encomendadas por la Dirección de Auditoría así como por el Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.

6. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si la C. **Araceli Degollado Renteria**, cuenta con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.
7. Que para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de la persona aspirante, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:
 - I. Escrito de intención con los siguientes requisitos:
 - a) Nombre completo de la persona servidora pública;
 - b) Número de trabajador o trabajadora del Instituto;
 - c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
 - d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;

- II. Original de su curriculum vitae actualizado, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y
- III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.
8. De acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **Subdirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores**, con adscripción en la **Dirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores**, en la **Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización**, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|---------------------------|--|
| Grado de Avance | Título |
| Formación Profesional | Contaduría Pública, Administración, Derecho, Economía o equivalentes |
| Años de Experiencia | 2 años |
| Área de Experiencia | Fiscalización, Auditoría, Liquidación, Resoluciones y/o Procedimientos Sancionadores |
| Conocimientos Adicionales | 1 Normativa Electoral. 2 Normativa en materia de Transparencia. 3 Normativa en materia de Fiscalización. 4 Normativa en materia de Derechos Humanos y Género. 5 Manejo de Microsoft Office. 6 Procedimientos Sancionadores en materia de fiscalización. |

9. Que considerando el perfil del puesto por el que se postula la persona aspirante, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|-------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.



| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|--|---|---------------------|------------------|
| | Desempeño 2021 | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 99 |

10. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciatura en Contaduría, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Contaduría Pública, Administración, Derecho, Economía, cuenta con 20 años de experiencia y su formación profesional es en el área de Fiscalización, Auditoría, Liquidación, Resoluciones y/o Procedimientos Sancionadores.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo con la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de ■ por lo que se sitúa en una puntuación de ■

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciatura, por tanto, obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

11. Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 20 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito de Fiscalización, Auditoría, Liquidación, Resoluciones y/o Procedimientos Sancionadores, por lo que lo coloca en un puntaje de ■.
12. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis al expediente de la persona participante en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que la C. **Araceli Degollado Rentería CUMPLE** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de "**Subdirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores**", dado que obtuvo el puntaje de **99**.

En consecuencia, y toda vez que no se encuentra otra persona inscrita en el procedimiento de selección de personal para ocupar la plaza antes referida, de conformidad con el numeral 19 de los Lineamientos, se dictamina que su ocupación a la misma resulta **PROCEDENTE**.

Segundo.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen a la C. **Araceli Degollado Rentería**

Tercero. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez**

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES Y ASESORÍA ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS Y FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto, las cuales se señalan a continuación:*

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.
- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de

su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; **lo cuales fueron opinados favorablemente en lo general, mientras que los correspondientes a las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto fueron aprobados por mayoría;** por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los "Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México" (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **«Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22»**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.

4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba el C. **Juan Manuel Rodríguez Gómez**, consistente en el cargo de "**Subdirección de Fiscalización**", adscrito a la **Unidad Técnica Especializada de Fiscalización**, quedó suprimida.
5. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, el C. **Juan Manuel Rodríguez Gómez** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de "**Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría**", adscrita a la **Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|-----------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | Titulado |
| Formación Profesional | Licenciatura en Contaduría Pública |
| Años de Experiencia | 11 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

De 16 de marzo de 2021
al actual

Subdirector de Fiscalización en la
Unidad Técnica Especializada de
Fiscalización del Instituto Electoral de
la Ciudad de México.

Principales funciones:

- Coordinar los grupos de trabajo encargados de la revisión de los registros contables y de la documentación comprobatoria que sustente los informes anuales o, en sus casos mensuales, presentados por las Agrupaciones Políticas Locales.
- Coordinar los trabajos relacionados con la elaboración de los proyectos de dictamen e informes derivados de las revisiones practicadas a las Agrupaciones Políticas Locales,
- Asociaciones Políticas y Asociaciones Civiles;
- Coordinar los grupos de trabajo encargados de la fiscalización de los informes que presenten las asociaciones civiles constituidas por los aspirantes a candidatos independientes, así como en su liquidación;
- Proporcionar los elementos necesarios para efectuar los requerimientos de información y documentación, así como el proyecto de notificación de errores u omisiones técnicas derivadas de las revisiones practicadas a los sujetos obligados;

- Coordinar las etapas de ejecución de los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización.
- Requerir y analizar la información obtenida durante la tramitación y sustanciación de procedimientos sancionadores en materia de fiscalización.
- Colaborar en la elaboración del proyecto de resolución de los procedimientos administrativos sancionados en materia de fiscalización.
- Dar asesoría y apoyo técnico a los sujetos obligados.
- Revisar los proyectos de resolución relativos a la fiscalización realizada al soporte documental de los informes de los sujetos obligados.
- Proponer los proyectos de acuerdo que sean necesarios y que se deriven de las atribuciones IECM-JA0XX-224 de la Dirección.
- Documentar y elaborar las solicitudes para la superación de secreto fiduciario, bancario o fiscal.
- Colaborar en el desahogo de los requerimientos formulados a la Unidad Técnica.
- Vigilar la elaboración de demandas y/o denuncias procedentes en contra de los sujetos obligados.
- Revisar los informes mensuales de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos interesados en constituirse como partido político local, respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por financiamiento, de acuerdo con los fines que les son propios y constatar que no rebasen los montos máximos establecidos.
- Revisar los informes circunstanciados y las consideraciones técnicas para dar cumplimiento a los requerimientos formulados por los tribunales electorales.
- Colaborar en la integración de los informes mensuales y trimestrales que presenta la Unidad Técnica.
- Elaborar solicitudes dirigidas a autoridades de los tres ámbitos de gobierno, las instituciones financieras y todas las personas físicas y morales, en cuanto a la información que se encuentre en su poder y que sea necesarias para comprobar el cumplimiento y la veracidad de los informes que presenten los sujetos obligados.
- Colaborar en los proyectos de lineamientos, reglamentos y demás normativa aplicable a la Unidad Técnica.
- Organizar y verificar las notificaciones que requiera la Unidad Técnica.
- Seguimiento y coordinación de los juicios laborales, civiles, penales o de cualquier otra índole que se deriven de los procesos de fiscalización y liquidación.
- Participar en el desarrollo de aquellas funciones inherentes a la Unidad Técnica, así como las que instruya la persona superior jerárquico.

Del: 1 de septiembre
de 2019

Al : 31 de enero de
2021

Coordinador de Recurso Administrativos en
el Hospital General Tacuba (ISSSTE).
México, CDMX

Principales funciones:

- Levantar actas administrativas al personal médico y administrativo por faltas a las Condiciones Generales de Trabajo
- Aplicar los mecanismos de sanción administrativas correspondientes, por faltas a las Condiciones Generales de Trabajo.
- Fiscalizar la comprobación de nóminas y comprobaciones de gastos del personal.
- Levantar actas circunstanciadas de hechos por trabajador que incurrieron en alguna de las causales de rescisión previstas en la Ley y en los Reglamentos.
- Dar seguimiento a diversos juicios y demandas laborales.
- Lograr una adecuada operación administrativa del personal que labora en el Hospital, a través de la observancia puntual del entorno legal y normativo que rige las relaciones con el personal de base y de confianza.
- Apoyar a la Subdirección Administrativa en el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades, estableciendo controles que sean necesarios para la administración del personal.
- Establecimiento y operación de procedimientos administrativos ágiles y medibles para una adecuada operación administrativa.
- Contar con archivos de personal que faciliten en cualquier momento la consulta para la toma de decisiones.
- Atender y negociar con tres Sindicatos los cuales representan a los trabajadores de base, mantenimiento y transportes.

Del: 17 de junio de 2019

Al : 31 de julio de 2019

Titular de la División de Recursos
Administrativos en la Coordinación
Administrativa de la Dirección de Administración
del Instituto Mexicano del Seguro Social.
México, CDMX

Principales funciones:

- Levantar las actas administrativas por incumplimiento al Contrato Colectivo de trabajo.
- Fiscalizar la comprobación de nóminas y comprobaciones de gastos del personal.
- Levantar actas circunstanciadas de hechos por trabajador que incurrieron en alguna de las causales de rescisión previstas en la Ley y en los Reglamentos.
- Dar seguimiento a diversos juicios y demandas laborales.
- Gestionar los requerimientos relacionados con la contratación de personal tanto de nómina de mando como ordinaria; realizados por la dirección y sus Unidades Administrativas

- Verificar la actualización de la plantilla de personal de la Dirección y sus Unidades Administrativas.
- Efectuar el control operativo de la asistencia, puntualidad, sustitución del personal de la Dirección y de sus Unidades Administrativas.
- Validar y certificar por conducto del Jefe de Control Operativo los 14 módulos Asistencia, Puntualidad y Sustitución, instalados en 12 inmuebles
- Realizar las acciones procedentes para atender las observaciones inherentes a la División de Recursos Humanos.

Del: 1 de abril de 2017
Al: 31 de mayo de 2019

Administrador del servicio de desarrollo de sistemas y servicios de apoyo a la operación, así como administración de procesos funcionales en la SHCP. México, CDMX

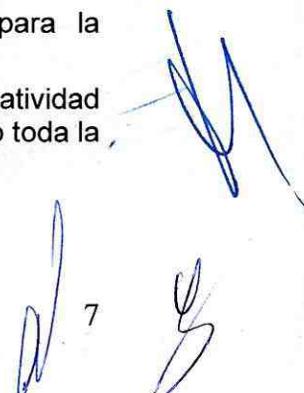
Principales funciones:

- Levantar actas circunstanciadas de hechos por prestadores de servicios que incurrieron en alguna de las causales de rescisión previstas en la Ley y en los Reglamentos.
- Supervisión de los recursos financieros y materiales que se integran a los informes presentados a la SHCP.
- Seguimiento a las operaciones contables que se presentan en los informes a la SHCP.
- Seguimiento a juicios laborales, civiles y de otra índole.
- Supervisión del seguimiento de reclutamiento de elementos requeridos por la SHCP.

Del: 1 de agosto de 2013
Al: 31 de marzo de 2017

Prestador de servicios profesionales en SAGARPA (Asesor del Subsecretario). México, CDMX

- Fiscalización del soporte documental de los informes mensuales, que se presentan a SAGARPA.
- Brindar a la SAGARPA asesoramiento, asistencia técnica, soporte para la operación,
- seguimiento del Componente, Postproducción, atendiendo a la normatividad aplicable, para dar puntual seguimiento a la operación del mismo, validando toda la documentación de cumplimiento presupuestal, financiero y jurídico.



7

- Colaborar en la validación de los entregables de los proyectos de política pública que se generen con motivo de la ejecución del Componente Postproducción considerando:
- Seguimiento del Presupuesto del Componente, en materia de recursos financieros, materiales y generales.
- Criterios específicos para la asignación de apoyos en las actividades elegibles del Componente.
- Relación de eventos de promoción y difusión del Componente.
- Corridos financieros de las actividades elegibles del Componente.
- Fichas técnicas de las actividades elegibles del Componente.
- Relación de proyectos promovidos por el Componente.
- Informe integral de los apoyos otorgados al amparo del Componente, reflejando la aplicación de los apoyos por actividad, estrato, género, edad; además del número de productores beneficiarios a nivel nacional, estatal y municipal.

Del: 16 de febrero de 2013

Asesor en la Subsecretaría de Educación

Al: 31 de julio de 2013

Básica de la SEP. Tel. 36011000 Ext.58579

México, CDMX

- Fiscalización del presupuesto, validando que se cumplan los períodos determinados, generalmente de un año, y muestreando las prioridades y el cumplimiento de los objetivos a través de los montos destinados a sus ingresos y sus gastos.
- Asesorar, prever y en su caso resolver las problemáticas que se les presenten a las Direcciones Generales que integran la Subsecretaría de Educación Básica, en las vertientes presupuestal, financiera, administrativa y jurídica, bajo dos ejes rectores: Fortalecer el Sistema de Control Interno e Inducir y promover el Desarrollo Administrativo, con un enfoque en la Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Homologar, estandarizar y eficientar la operación de las Direcciones Generales que integran la Subsecretaría de Educación Básica.
- Llevar a cabo diagnósticos para evitar recurrencia en observaciones determinada por la Auditoría Superior de la Federación respecto de la revisión a la Cuenta Pública y de las Auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control en la SEP.
- Revisión de actas entrega-recepción.

Del: 1 de abril de 2012

Titular del Órgano Interno de Control en el

Al: 31 de enero de 2013

Superlsste. Tel. 5447-6200 México, CDMX

- Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas.

- Supervisión de los Informes de presunta responsabilidad elaborados en contra de Servidores Públicos por incumplimientos a sus funciones.
- Llevar a cabo investigaciones y levantamiento de actas circunstanciadas de hechos por presuntos actos indebidos en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.
- Mejorar la efectividad de las unidades de venta.
- Supervisar a los Titulares de las Áreas de Auditoría, Mejora de la Gestión y de Quejas y Responsabilidades.
- Reducir los niveles de corrupción.
- Coordinación de la elaboración del Informe de Gestión 2006-2012.
- Consolidar la transparencia y rendición de cuentas
- Vigilar que la actuación de la Administración Pública Federal se apegue a la legalidad.
- Promoción del fortalecimiento de los mecanismos de control.

Del: 1 de Octubre de 2009

Titular del Área de Auditoría Interna del OIC
en el FOVISSSTE.

Al: 15 de Abril de 2010

Tel. Directo 53-22-31-83 Conm: 53-22-04-97
Ext. 85087

- Elaboración y revisión de Informes de Presunta Responsabilidad en contra de Servidores Públicos por incumplimientos a sus funciones.
- Llevar a cabo investigaciones y levantamiento de actas circunstanciadas de hechos por presuntos actos indebidos en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.
- Suscribir los informes de auditoría y comunicar el resultado al Titular de Órgano Interno de Control.
- Evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos de las áreas operativas y proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen al logro de los fines, aprovechar mejor los recursos asignados, y que el otorgamiento de los servicios sea oportuno, confiable y completo.
- Vigilar la aplicación de las medidas correctivas y preventivas derivadas de las auditorías
- Requerir información, documentación y la colaboración a las áreas operativas.
- Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en materia se deban incorporar al programa anual de auditoría y control.
- Llevar los registros y expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Área de Auditoría Interna.

Del: 16 de Mayo de 2008

Auditor Supervisor "Certificado".

Al: 30 de Septiembre de 2009

Secretaría de la Función Pública

Unidad de Auditoría Gubernamental.
Tel. 20-00-30-00 Ext, 3106
México, CDMX

- Elaboración y revisión de Informes de Presunta Responsabilidad en contra de Servidores Públicos por incumplimientos a sus funciones.
- Llevar a cabo investigaciones y levantamiento de actas circunstanciadas de hechos por presuntos actos indebidos en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.
- Funciones: Supervisión y coordinación de Auditorías en las diferentes Entidades y Dependencias del Gobierno Federal.
- Supervisar y coordinar las verificaciones a los Órganos Internos de Control.
- Seguimiento de verificaciones a los Órganos Internos de Control.

Del: 16 de Febrero de 2004
Al: 15 de Mayo de 2008

Órgano Interno de Control en la Coordinación
General del Programa Nacional de Apoyo
para las Empresas de Solidaridad
(FONAES).
Tel. 26-36-41-00 México, CDMX

- Subdirector de Auditoría "Certificado por la Ley del Servicio Profesional de Carrera".
- Elaboración y revisión de Informes de Presunta Responsabilidad en contra de Servidores Públicos por incumplimientos a sus funciones.
- Llevar a cabo investigaciones y levantamiento de actas circunstanciadas de hechos por presuntos actos indebidos en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.
- Funciones: Supervisión y coordinación de las Auditorías, detección de debilidades en el Control Interno, elaboración del Programa Anual de Trabajo, supervisión de la integración de expedientes administrativos, participación en los Comités de Control y Auditoría (COCOA) y Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, evaluación de riesgos enfocados al análisis de los procesos, emitiendo recomendaciones para implementar acciones para optimizar la operación.
- Integración de los reportes del Sistema de Información Periódica (SIP) del Órgano Interno de Control.
- Investigación de quejas y denuncias.
- Participación en actos de entrega – recepción.

6. Que para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12 inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022 esta Secretaría Administrativa solicitó a la Contraloría Interna, si el C. **Juan Manuel Rodríguez Gómez** cuenta con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior a

la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022 el Contralor Interno del Instituto Electoral señaló que no cuenta con antecedentes al respecto.

7. Que para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de la persona aspirante, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:

- I. Escrito de intención con los siguientes requisitos:
 - a) Nombre completo de la persona servidora pública;
 - b) Número de trabajador o trabajadora del Instituto;
 - c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
 - d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;

- II. Original de su curriculum vitae actualizado, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

- III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.

8. Que de acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de "**Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría**", adscrita a la **Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización** requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| | |
|------------------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | Título |
| Formación Profesional | Contaduría Pública, Derecho, Administración, Economía o equivalentes |
| Años de Experiencia | 2 años |
| Área de Experiencia | Fiscalización, Auditoría, Derecho Electoral y/o Procedimientos Sancionadores |

9. Que considerando el perfil del puesto por el que se postula la persona aspirante, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

a. Aspirante Juan Manuel Rodríguez Gómez:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|---|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | NO APLICA |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | Menor a 84 | 21 | | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 69 = 98* (*De conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo IECM-JA093-22) |

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

10. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de [REDACTED] lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciatura, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Contabilidad, cuenta con 11 años de experiencia y su formación profesional es en el área de Fiscalización, Auditoría, Derecho Electoral y/o Procedimientos Sancionadores.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, no aplica de conformidad con lo establecido en el acuerdo IECM-JA-093-22.

Como ya se señaló, la persona cuenta con **título de licenciatura**, por tanto, obtuvo un puntaje de **15**, de acuerdo con los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de **11 años** y su formación se ha desarrollado en el ámbito Fiscalización, Auditoría, Derecho Electoral y/o Procedimientos Sancionadores, por lo que lo coloca en un puntaje de [REDACTED]

11. Que con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.
12. Que el puntaje obtenido por el C. **Juan Manuel Rodríguez Gómez**, de **98 puntos**, se determinó derivado de la aplicación de los criterios establecidos en el **Acuerdo de la Junta Administrativa No. IECM-JA093-22, del 7 de septiembre del año en curso, por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22».**

Bajo ese contexto, es relevante señalar que dicho puntaje se obtuvo a partir de la aplicación de la tabla de equivalencias establecida en el considerando 20 del Acuerdo referido con antelación, el cual señala que para aquellas personas aspirantes que no tengan el factor de **“Evaluación del Desempeño 2021”**, que es el caso de **Juan Manuel Rodríguez Gómez**, se les asignaría un puntaje máximo de 70, lo cual equivaldría al 100% de la calificación global, por lo tanto y de conformidad con dicha tabla al obtener [REDACTED] puntos y aplicar dicha tabla de equivalencias da un total de **98.6 puntos**.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis al expediente de la persona participante en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que el C. **Juan Manuel Rodríguez Gómez CUMPLE** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de "**Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores Y Asesoría**", adscrita a la **Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización**, dado que obtuvo el puntaje de **98**.

En consecuencia, y toda vez que no se encuentra otra persona inscrita en el procedimiento de selección de personal para ocupar la plaza antes referida, de conformidad con el numeral 19 de los Lineamientos, se dictamina que su ocupación a la misma resulta **PROCEDENTE**.

Segundo.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen al C. **Juan Manuel Rodríguez Gómez**.

Tercero.- Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

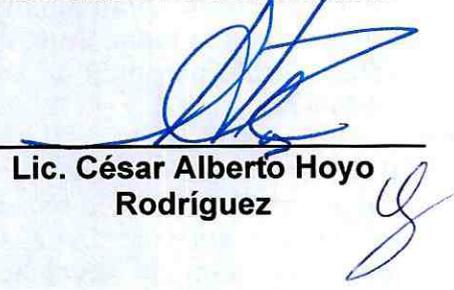
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez**

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES Y ASESORÍA ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS Y FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.
- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de

su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; **lo cuales fueron opinados favorablemente en lo general, mientras que los correspondientes a las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto fueron aprobados por mayoría;** por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los "Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México" (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrará en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **"Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22"**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.

4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba el C. **Ricardo Farid Martínez Puon**, consistente en el cargo de **"Analista en la Jefatura de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría"**, adscrito a la **Unidad Técnica Especializada de Fiscalización**, quedó suprimida.
5. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, el C. **Ricardo Farid Martínez Puon** presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **"Analista"**, en la **Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría**, adscrita a la **Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|---------------------------------------|---|
| Grado de Avance Formación Profesional | Titulado Licenciada en Derecho |
| Años de Experiencia | 1 año. 5 meses 15 días |
| Área de Experiencia | <p>Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) Jefatura de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría Analista Periodo: 16 de mayo de 2021 a la fecha. Dar asesoría en materia jurídica a la UTEF. Análisis de los requerimientos normativos realizados por la Jefatura de Departamento. Revisión de documentos oficiales formulados por la UTEF, para la solicitud de información a las Agrupaciones Políticas Locales. Análisis y elaboración de proyectos de acuerdos, tales como: Límites globales e individuales de las aportaciones del financiamiento privado que podrán recibir las candidaturas sin partido que obtuvieron su registro para contender a los cargos de Diputaciones al Congreso y Alcaldías de la Ciudad de México. Superación de secreto fiduciario, bancario o fiscal. Revocación del nombramiento del Interventor en el proceso de liquidación del patrimonio del otrora Partido Humanista de la Ciudad de México. Protocolización ante notario público de la baja de la Asociación Civil "Sociedad, Equidad y Género" con recursos del otrora Partido Equidad, Libertad y Género, por la declaratoria de pérdida de registro. Apoyo en la elaboración de los proyectos de dictámenes, resoluciones e informes derivados de las revisiones practicadas a los sujetos obligados. Colaboración en la investigación, tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización. Participación en la elaboración de los anteproyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos sancionados en materia de fiscalización.</p> |

Apoyo en el análisis de la documentación del otrora Partido Humanista en la Ciudad de México.

Participación en la ejecución de las etapas de los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización.

Apoyo en las tareas de fiscalización de los informes mensuales de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos interesados en constituirse como partido político local, respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por financiamiento.

Realizar las diligencias ante las autoridades judiciales y/o administrativas correspondientes.

Intervención en la elaboración de demandas y/o denuncias procedentes en contra de sujetos obligados.

Apoyo a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para elaboración de acuerdos de trámite y oficios que implica la sustanciación del procedimiento electoral sancionador, derivado de quejas electorales.

Apoyo en la creación y notificación de documentos oficiales generados por la UTEF, para su trámite ante las instancias internas v externas.

Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)

Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)

Técnico Especializado A

Periodo: 16 de marzo de 2021 al 15 de mayo de 2021.

Dar asesoría en materia jurídica a la UTEF.

Apoyar en las notificaciones derivadas de los actos o determinaciones que emita la UTEF.

Realizar investigaciones sobre la normatividad electoral aplicable en materia de fiscalización.

Apoyar en la elaboración de proyectos en materia de fiscalización.

Apoyar, analizar y elaborar de proyectos de acuerdos en materia de fiscalización.

Apoyar en la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización.

Apoyar en la revisión de los proyectos de dictámenes, resoluciones e informes en materia de fiscalización.

6. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si el C. **Ricardo Farid Martínez Puon**, cuenta con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.

7. Que para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de la persona aspirante, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada por el aspirante, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:

I. Escrito de intención con los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo de la persona servidora pública;
- b) Número de trabajador o trabajadora del Instituto;
- c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
- d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;

II. Original de su curriculum vitae actualizado, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.

8. Que de acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría**, con adscripción en la **Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización**, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| | |
|------------------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | 75% |
| Formación Profesional | Contaduría Pública, Administración, Derecho, Economía o equivalentes |
| Años de Experiencia | 1 año |
| Area de Experiencia | Fiscalización, Auditoría, Derecho electoral y/o Procedimientos sancionadores |

9. Que considerando el perfil del puesto por el que se postula la persona aspirante, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtuvieron los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|---|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | NO APLICA |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 60= 85* (*De conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo IECM-JA093-22) |

10. Que con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, en relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciado en Derecho, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.



Derecho, cuenta con 1 año de experiencia y su formación profesional es en el área de fiscalización y electoral.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, no aplica, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo IECM-JA093-22.

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciado, por tanto obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 0 a 5 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito de fiscalización y electoral, principalmente, por lo que lo coloca en un puntaje de ■

11. Que el puntaje obtenido por el **Aspirante Ricardo Farid Martínez Puon de 85 puntos** se determinó derivado de la aplicación de los criterios establecidos en el **Acuerdo de la Junta Administrativa No. IECM-JA093-22 del 7 de septiembre del año en curso, por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrelli Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22».**

Bajo ese contexto, es relevante señalar que dicho puntaje se obtuvo a partir de la aplicación de la tabla de equivalencias establecida en el considerando 20 del Acuerdo referido con antelación, el cual señala que para aquellas personas aspirantes que no tengan el factor de "Evaluación del Desempeño 2021", que es el caso de **Ricardo Farid Martínez Puon, se les asignaría un puntaje máximo de 70, lo cual equivaldría al 100% de la calificación global, por lo tanto y de conformidad con dicha tabla al obtener 60 puntos y aplicar dicha tabla de equivalencias da un total de 85.7 puntos.**

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis a los expedientes de la persona participante en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que el C. **Ricardo Farid Martínez Puon CUMPLE** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de **"Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría"**, adscrito a la **Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización**.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

En consecuencia, y toda vez que no se encuentra otra persona inscrita en el procedimiento de selección de personal para ocupar la plaza antes referida, de conformidad con el numeral 19 de los Lineamientos, se dictamina que su ocupación a la misma resulta **PROCEDENTE**.

Segundo.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen al C. **Ricardo Farid Martínez Puon**.

Tercero.- Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez**



DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE ANALISTA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES Y ASESORÍA ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS Y FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto*, las cuales se señalan a continuación:

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.
- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de

su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; lo cuales fueron opinados favorablemente, por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los "Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México" (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el **"Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22"**. Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución.
4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba el C. **Gerardo Suárez Ortigoza**, consistente en el cargo de **"Jefe de Departamento de Apoyo Jurídico de la**

Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, adscrito a la Secretaría Ejecutiva”, quedó suprimida.

5. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, al C. **Gerardo Suárez Ortigoza** también presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **“Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría”,** adscrita a la **Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|------------------------------|--|
| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
| Grado de Avance | Titulo |
| Formación Profesional | Licenciatura en Derecho |
| Años de Experiencia | 16 años |
| Área de Experiencia | Conforme lo manifestó en su CV que a continuación se transcribe: |

Febrero 2019 – Septiembre 2022 Jefe de Departamento en el Instituto Electoral del Distrito Federal

Funciones principales:

- Elaborar la documentación relacionada con el Comité de Transparencia, en apoyo a su Secretaría Técnica a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia. Elaborar las propuestas de declaraciones de inexistencias, versiones públicas y dictámenes de clasificación de información, para dar cumplimiento a la normatividad de la materia. Integrar los Informes de Ley relacionados con los Recursos de Revisión interpuestos ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con motivo de la atención de solicitudes de información para dar continuidad a los trámites respectivos. Realizar las acciones tendientes al cumplimiento de los procedimientos del Instituto Electoral para la atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública. Colaborar, dentro del marco de su responsabilidad, con la Secretaría del Comité de Transparencia en el desarrollo de sus sesiones.

Mayo 2006 – Junio 2007 Supervisor de Grupo C en la Oficina del Consejero Electoral del IEDF

Funciones principales:

- Apoyar en las labores del Consejero Electoral, en su calidad de presidente del Comité de Transparencia, elaborando diagnósticos y análisis de la documentación

presentada en las sesiones ordinarias y extraordinarias

- Proporcionar los informes atinentes para la toma de decisiones; analizar y emitir opiniones de los asuntos encomendados por el Consejero Electora

Junio 2016 – Febrero 2017

Secretario Técnico Jurídico en la Dirección Distrital
XXXIII. (Encargado)

Funciones principales:

Ejecutar las políticas y programas generales y particulares del IEDF. Realizar las labores específicas asignada por la Coordinadora Distrital. Asesorar jurídicamente sobre los asuntos de la atención de la dirección distrital. Colaborar en la implementación de los Programas de Capacitación Electoral y de Educación Cívica y Democrática. Coordinar y supervisar el archivo del órgano distrital. Expedir copia certificada, de los documentos que obren en los archivos de la dirección distrital. Atender y tramitar los medios de impugnación correspondientes. Cumplir las tareas asignadas en materia de Participación Ciudadana.

Abril 2015 –Mayo 2016

Secretario Técnico Jurídico en la Dirección Distrital
XXX. (Encargado)

Funciones principales:

- Ejecutar las Políticas y programas generales y particulares del IEDF. Realizar las labores específicas asignada por la Coordinadora Distrital. Asesorar jurídicamente sobre los asuntos de la atención de la dirección distrital. Colaborar en la implementación de los Programas de Capacitación Electoral y de Educación Cívica y Democrática. Coordinar y supervisar el archivo del órgano distrital. Expedir copia certificada, de los documentos que obren en los archivos de la dirección distrital. Atender y tramitar los medios de impugnación correspondientes. Cumplir las tareas asignadas en materia de Participación Ciudadana.

Abril 2005 –Mayo 2006

Vocal de Capacitación Junta Distrital XXVI para el
Proceso Electoral Ordinario 2005- 2006, en el que se
eligió Diputados y miembros de ayuntamientos

Funciones principales:

- Coordinar las actividades de capacitación electoral para los funcionarios de mesas directivas de casillas Cumplir con los acuerdos en la materia de capacitación aprobado por el Consejo General del IEEM

Abril 2005 –Mayo 2006

Vocal Ejecutivo Instituto Electoral del Estado de
México. Municipio de Temamatla del Estado de México

Funciones principales:

- Organizar, desarrollar y vigilar el proceso electoral de 2000, en el Municipio de Temamatla del Estado de México.
6. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si el C. **Gerardo Suárez Ortigoza**, cuenta con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.
7. Que para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de la persona aspirante, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada por el aspirante, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:
- I. Escrito de intención con los siguientes requisitos:
 - a) Nombre completo de la persona servidora pública;
 - b) Número de trabajador o trabajadora del Instituto;
 - c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
 - d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;
 - II. Original de su curriculum vitae actualizado, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y
 - III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.
8. Que de acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría**, con adscripción en la **Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización**, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción

Licenciatura

| | |
|------------------------------|--|
| Grado de Avance | 75% |
| Formación Profesional | Contaduría Pública, Administración, Derecho, Economía o equivalentes |
| Años de Experiencia | 1 año |
| Area de Experiencia | Fiscalización, Auditoria, Derecho electoral y/o Procedimientos sancionadores |

9. Que considerando el perfil del puesto por el que se postula la persona aspirante, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtuvieron los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ^[1] | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 100 |

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)



10. Que, con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, en relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de 40, lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciatura, con grado de avance titulado, con una formación profesional en el área de Contaduría Pública, Administración, Derecho, Economía, cuenta con 16 años de experiencia y su formación profesional es en el área de Contaduría Pública, Administración, Derecho, Economía.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo con la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de 99.01 a 100.00, por lo que se sitúa en una puntuación de ■.

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciatura, por tanto, obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo con los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 16 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito de Fiscalización, Auditoría, Derecho electoral y/o Procedimientos sancionadores, por lo que lo coloca en un puntaje de ■.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III de los Lineamientos, denominado *Procedimiento de Selección de Personal*, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis a los expedientes de la persona participante en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que el C. **Gerardo Suárez Ortigoza CUMPLE** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de "Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría", adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.

En consecuencia, y toda vez que no se encuentra otra persona inscrita en el procedimiento de selección de personal para ocupar la plaza antes referida, de conformidad con el numeral 19 de los Lineamientos, se dictamina que su ocupación a la misma resulta **PROCEDENTE**.

Segundo.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen al C. **Gerardo Suárez Ortigoza**.

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

Tercero.- Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez**

DICTAMEN QUE EMITE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTO DEL CARGO Y PUESTO DE SUBDIRECCIÓN DE GÉNERO E IGUALDAD SUSTANTIVA ADSCRITO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS, EDUCACIÓN CÍVICA Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en el Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los LINEAMIENTOS PARA LA READSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA REESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Lineamientos), se presenta el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

- I. El 2 de junio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) se publicó el Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma), en cuyo artículo Cuarto transitorio se determinó lo siguiente:

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y dentro de un marco de derechos humanos, el Consejo General contará con un plazo de 91 días naturales para adecuar su estructura orgánica y funcional, sujetándose a los principios constitucionales de racionalidad, austeridad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que garantice el debido ejercicio y la probidad en la función pública.

- II. El 14 de junio de 2022, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) aprobó *las Acciones Generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado el 2 de junio de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto, las cuales se señalan a continuación:*

- Observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.
- Realizar las acciones previas y tendentes a la materialización de la reforma, desde distintos ámbitos, esto es, se recabará y analizará información que sirva de base para planificar las acciones que requiera para la implementación de la nueva estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

- Realizar los trabajos y actividades concretas que se lleguen a determinar con motivo de la planificación de acciones.
- Aprobar los acuerdos, instrumentos, directrices, procedimientos y demás normativa que resulte necesaria para implementar la nueva reestructura mandatada en el Decreto de Reforma.
- Garantizar la continuidad de los trabajos de todas las áreas del Instituto Electoral, desde la publicación del Decreto de Reforma en la Gaceta Oficial y hasta en tanto este Consejo General no emita las determinaciones de la nueva estructura orgánica funcional.
- Las funciones y atribuciones del Instituto Electoral que no se precisan en el Decreto de Reforma, deberán ser asignadas o reasignadas a aquellas áreas que, de conformidad con sus ámbitos de responsabilidad y/o funcionalidad, sean de su competencia.
- Salvaguardar los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral conforme a la reestructura que puedan verse afectadas, en tanto no se emitan las determinaciones de su nueva estructura orgánica y funcional.
- Se continuará con la integración y funcionamiento de las Comisiones Permanentes, así como los trabajos y actividades que se encuentran desarrollando, hasta que el Consejo General emita las determinaciones para la composición y operación de las nuevas Comisiones, en términos del Decreto de Reforma.

Además de lo anterior, con el mismo Acuerdo se creó el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura (COTERI), cuya función es dar seguimiento a las actividades que despliegue la Junta Administrativa y demás aspectos que garanticen la implementación en tiempo y acorde con los principios que rigen el actuar de este Instituto Electoral, hasta la conclusión de los trabajos de implementación de la nueva estructura.

- III. El 30 de agosto de 2022, la Junta Administrativa aprobó el Acuerdo IECM-JA086-22, por el que se aprobaron los Lineamientos, así como el Modelo de entrevista para el procedimiento de selección de personal con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- IV. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022, identificado con la clave alfanumérica IECM/ACU-CG-050/2022.
- V. El 2 de septiembre de 2022, se notificó personalmente a las personas servidoras públicas del Instituto de las cuales su plaza había sido suprimida por el Decreto de Reforma o por la Reestructura Administrativa, de conformidad con el artículo 83, fracción VII del Código; en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, así como el listado de aquellas que se creaban por dicha supresión, a efecto de que, si era de

su interés participar en el proceso de selección de personal para su incorporación a las nuevas plazas, en términos de los Lineamientos; debían presentar su escrito de intención en el referido proceso de selección.

- VI. El 2 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa recibió 38 escritos de intención de personas servidoras públicas del Instituto, las cuales, con motivo de la nueva estructura orgánica funcional de esta autoridad, sus cargos o puestos fueron objeto de supresión, por lo que de conformidad con el numeral 12 de los Lineamientos, solicitaron participar en el procedimiento de selección del personal para su incorporación a un nuevo cargo o puesto.
- VII. El 8 de septiembre de 2022, la Secretaría Administrativa presentó ante COTERI los proyectos de Dictamen de cada persona servidora pública del Instituto que solicitó su intención de participar en el proceso de selección del personal en términos de los Lineamientos; **lo cuales fueron opinados favorablemente en lo general, mientras que los correspondientes a las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto fueron aprobados por mayoría;** por lo que se instruyó se remitieran a la Junta Administrativa de este Instituto, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CONSIDERANDO

1. Que derivado de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó los perfiles de las plazas de nueva creación, con motivo de la reestructura institucional.
2. Que con la finalidad de brindar certeza y legalidad al proceso de ocupación de plazas de la nueva estructura organizacional del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-JA086-22, la Junta Administrativa aprobó los «Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la rama administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México» (Lineamientos), los cuales se difundieron entre el personal del Instituto Electoral mediante Circular 73/2022, expedida por la Secretaría Ejecutiva.
3. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar los derechos laborales del personal del Instituto que se encontrara en situaciones no previstas por los citados Lineamientos, la Junta Administrativa del Instituto emitió el 7 de septiembre de 2022, el «Acuerdo No. IECM-JA093-22 por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22». Dicho acuerdo fue publicado en la página oficial del IECM y se instruyó a la Secretaría Ejecutiva hacerlo del conocimiento de todo el personal de la Institución

4. Que derivado de la nueva estructura, la plaza que ostentaba la C. [REDACTED] consistente en el cargo de "Directora de Implementación de Políticas de Género", adscrita a la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos, quedó suprimida.
5. Asimismo, la plaza que ostentaba la C. **Perla Myrell Méndez Soto**, consistente en el cargo de "Directora de Evaluación en Derechos Humanos", adscrita a la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos, quedó suprimida.
6. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. [REDACTED] presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de «Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva», adscrita a la Dirección Ejecutiva de Política de Género, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía Derechos Humanos, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | Titulada |
| Formación Profesional | Licenciada en Política y Gestión Social |
| Años de Experiencia | 4 años |
| Area de Experiencia | Directora de Implementación de Políticas de Género Instituto Electoral de la Ciudad de México Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos Marzo 2020 - agosto 2022 <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y dar seguimiento a los trabajos que desarrolla el equipo adscrito a la Dirección para la difusión de información en materia político-electoral, a fin de promover la igualdad de género y diversidad a través de publicaciones en las redes institucionales: <ul style="list-style-type: none"> o Diversos materiales gráficos (infografías, gifs) que se difunden los 25 de cada mes en el marco del Día Naranja. o Infografías sobre la paridad. o Infografías sobre VPG. o Difusión de materiales elaborados en la Dirección (Colección de ensayos Género y Democracia, ABC para Concejalas, Manual sobre VPG). • Coordinar, asesorar y supervisar actividades para promover y fomentar la transversalización de la perspectiva de género al interior del IECM: <ul style="list-style-type: none"> o Impartición del Taller del Uso del lenguaje incluyente a diversas áreas de oficinas centrales y direcciones distritales. o Supervisar el desarrollo de contenidos y atenciones requeridas para el cumplimiento de recomendaciones en materia de derechos humanos, primariamente en perspectiva de género. o Coordinar la revisión de materiales y diversos documentos que remiten las áreas del IECM. o Supervisión de las observaciones, recomendaciones y propuestas de mejora a diversos materiales y documentos que las áreas del IECM remiten a la UTGyDH. o Coordinación del Taller para Alcaldesas y Concejalas sobre VPG en el ejercicio del cargo. |

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción I de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre. 4

políticos, con base en el Programa Específico de Derechos Humanos e Igualdad de Género y convenios de colaboración, a fin de promover la igualdad de género, y la prevención, detección y erradicación de la violencia política en razón de género. o En el marco de los convenios de colaboración por un lado con el INAH y por el otro con SEPI, se coordinan las reuniones de trabajo para el desarrollo e implementación de la Escuela de Liderazgo para Mujeres Indígenas. o Seguimiento y coordinación de la implementación del segundo módulo de la Escuela de Liderazgo para Mujeres Indígenas. o Seguimiento a la Red de Mujeres Electas en atención a lo establecido en el Convenio de colaboración con la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales.

- En coordinación con el personal de la Dirección, participar en la impartición de talleres dirigidos al personal del IECM. • Supervisar la elaboración del contenido de materiales como cursos, talleres, infografías sobre violencia política contra las mujeres en razón de género, con el objeto de difundirse y/o impartirse a personal del Instituto, funcionariado público y ciudadanía en general. • Coordinar eventos en el marco de conmemoraciones trascendentales en materia de igualdad de género, como lo han sido: o 8 de marzo / Día internacional de la Mujer. o 17 de octubre / Conmemoración del Aniversario del voto de la Mujer en México. o 25 de noviembre / Día internacional de la erradicación de la violencia contra mujeres y niñas. o Presentación de los Cuadernillos de Acciones Afirmativas y Paridad, Manual de VPG, ABC de Concejalas. Supervisar y coordinar la elaboración de una base de datos respecto de quejas presentadas ante el Instituto sobre violencia política contra las mujeres en razón de género. Seguimiento a la Red de Mujeres Electas conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración entre el IECM y AMCEEE. Coordinación y supervisión de los informes: o Trimestrales de actividades que se remiten a la Secretaría Ejecutiva. o Mensuales que se presentan ante el pleno de la Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos. o Trimestrales de actividades de la Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos, y del Programa Específico de Derechos Humanos e Igualdad de Género. o Los solicitados durante Proceso Electoral y cuando se desarrolla algún mecanismo de participación ciudadana.
- Revisión y envío a la titular de las Fichas descriptivas de las actividades institucionales que deben remitirse a Secretaría Administrativa mensualmente. Asesora "B" Instituto Electoral de la Ciudad de México Oficina de la Consejera Electoral Carolina del Ángel Cruz De octubre de 2017 a marzo de 2020. Dar seguimiento a los trabajos de las Comisiones en las que es integrante la Consejera Electoral.
- Realizar el análisis, observaciones y propuestas correspondientes sobre los documentos o asuntos encomendados por su superior jerárquico. Desarrollar los informes correspondientes a los asuntos y/o temas que solicite la Consejera Electoral.
- Reportar al Coordinador de Asesores sobre el grado de avance de los planes, proyectos y actividades encomendadas. • Revisión y análisis de la información y documentación relacionada con las juntas y reuniones de trabajo de la Consejera Electoral.
- Apoyo en la organización de Foros y Eventos relacionados con la materia

electoral. • Dar seguimiento a los trabajos de la Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos.

- Fungir como enlace entre la Titular de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos y la Consejera Electoral presidenta de la Comisión.
- Coordinación del evento denominado la Presentación de la investigación sobre “El presupuesto real destinado a las campañas políticas de mujeres en el Proceso Electoral 2017-2018 en la Ciudad de México”, y Conversatorio con Concejalas.
- Coordinación y organización del Foro “Partidos políticos y Democracia en la Ciudad de México”, en el cual entre los temas a tratar fue el de Género. Participación en el Grupo de Trabajo para la elaboración de las reglas operativas y de la Convocatoria que se emitió para seleccionar a las personas servidoras públicas que fungirán como Ombudsperson. Participación como representante de la CE Carolina del Ángel, en las reuniones de trabajo del Observatorio de Participación Política de la Mujeres en la Ciudad de México.
- Enlace en materia de género y derechos humanos en la oficina de la Consejera Electoral:
- Integrante suplente del Grupo de Vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el IECM. Coordinación del Proyecto denominado “Rola-Debate”, con el cual se buscó llegar a la población joven de la Ciudad de México para tratar el tema de la violencia hacia la mujer. Analista Instituto Electoral del Distrito Federal Oficina de la Consejera Electoral Yolanda Columba León Manríquez De junio de 2007 a abril de 2010. Participar en el análisis, diseño y ejecución de los proyectos de la Consejera Electoral. Desarrollo de actividades para contribuir al cumplimiento de las políticas y programas generales del Instituto. Evaluar y clasificar la información recibida en la oficina de la Consejera Electoral.
- Dar seguimiento a las actividades derivadas de los trabajos con la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales. Elaborar y corregir documentos, informes y/o formatos. Participar en el análisis, diseño, aplicación y recomendaciones para contribuir a la ejecución de nuevos métodos de control administrativo para el desarrollo de tareas y actividades. Presentar propuestas técnicas de procedimientos, sistemas de información y/o alternativas de solución que permitieran un mejor desarrollo de las actividades del área. Asegurar el resguardo de la información generada en el área. Operar sistemas, programas y/o módulos informáticos relacionados con las actividades del área. Apoyo y revisión de documentación para el desarrollo de las Comisiones que presidía e integraba la Consejera Electoral.

OTROS CARGOS EN EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL: Asistente operativo Oficina de la Consejera Electoral Yolanda Columba León Manríquez De febrero de 2007 a mayo de 2007 Técnico Especializado “B” Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. De mayo de 2006 a julio de 2006 Asistente operativo Coordinación de gestión de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica De febrero de 2006 a abril de 2006 Técnico Electoral Especializado de Organización Dirección Distrital XX del Instituto Electoral del Distrito Federal De febrero de 2003 a septiembre de 2003.

7. Que con fundamento en lo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos, con fecha, 2 de septiembre de 2022, la C. **Perla Myrell Méndez Soto** también presentó escrito de intención para participar en el **procedimiento de selección del personal**, por la plaza de **Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva**, adscrito a la **Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía**, para lo cual manifestó tener el siguiente perfil:

| | |
|-----------------------|---|
| Nivel de Instrucción | Maestría |
| Grado de Avance | Titulada |
| Formación Profesional | Licenciada en Ciencias de la Comunicación |
| Años de Experiencia | 4 años |
| Área de Experiencia | <p>DIRECTORA DE EVALUACIÓN EN DERECHOS HUMANOS, INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO</p> <p>Junio de 2022-31 de agosto de 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de opiniones técnicas relacionadas con los derechos político-electorales. • Diseño e implementación de investigaciones sociales aplicadas en torno a los derechos político-electorales de las mujeres y de grupos de atención prioritaria • Asesorías para la transversalización de la perspectiva de género y del enfoque de derechos humanos • Seguimiento a la Norma Mexicana 025 en Igualdad Laboral y no discriminación • Seguimiento a la Norma Oficial 035 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención <p>SUBDIRECTORA DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE GÉNERO, INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO</p> <p>Febrero de 2022-mayo de 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño e implementación de talleres orientados a conceptos clave en materia de género, incorporación de la perspectiva de género, lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio. • Asesorías para la transversalización de la perspectiva de género y del enfoque de derechos humanos • Colaboración en publicaciones relacionadas con la paridad y con las acciones afirmativas en el Proceso Electoral Local 2020-2021. <p>PERSONAL POR HONORARIOS (ASESORA TÉCNICA B) EN LA SUBDIRECCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE GÉNERO, INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del 01 al 31 de diciembre, y después del 15 de enero al 31 de enero de 2022 estuve en esta subdirección contratada por honorarios, realizando algunas las funciones descritas en el rubro anteriormente descrito. |

LÍDER DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y EVALUACIÓN, ASI,
ASESORES PARA LA INVERSIÓN SOCIAL, S.C.

Noviembre de 2020-Noviembre de 2021.

- Coordinación de proyectos en materia de igualdad, no discriminación, derecho a una vida libre de violencia, con sectores como: organizaciones de la sociedad civil, academia, empresas, organismos internacionales e instituciones de los tres órdenes de gobierno.
- Coordinación del diseño conceptual y metodológico, así como del desarrollo de proyectos de investigación relacionados con violencia por razones de género, derechos laborales de las jornaleras agrícolas, derechos a la educación para niñas, niños y adolescentes (para la FAO, PNUD y UNFPA).
- Liderazgo del proyecto "Cerrando Brechas, la protección social para jornaleras agrícolas", con enfoque de derechos humanos (derecho a la protección social, al trabajo digno, al cuidado, a una vida libre de violencia) y perspectiva de género. Desarrollo de agenda de derechos para jornaleras agrícolas y estrategia de protección social para Jalisco y Oaxaca.
- Colaboración en proyectos en el marco de la "Iniciativa Spotlight" relacionados con mecanismos de coordinación interinstitucional y atención a la violencia contra las mujeres.

SUBDIRECTORA DE OBSERVANCIA DE LA POLÍTICA DE IGUALDAD
ENTRE MUJERES Y HOMBRES, CNDH

Marzo de 2016-octubre de 2020.

- Diseño conceptual y metodológico, y ejecución de proyectos de investigación para el seguimiento de acciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Análisis de información relacionada con el marco jurídico de la igualdad, no discriminación y derecho a una vida libre de violencia (análisis e investigación de leyes y códigos penales).
- Colaboración en la generación de un índice de avance legislativo con perspectiva de género.
- Representante en Alertas de Violencia de Género contra las Mujeres en Estado de México, Jalisco, Nayarit, Ciudad de México, entre otras.

AYUDANTE DE INVESTIGACIÓN (DE SIN III), CONACYT

Marzo de 2015-Marzo de 2016

- Revisión de textos relacionados con seguridad, violencia y vigilancia. Elaboración de documentos de análisis e interpretación de información cualitativa y cuantitativa. Investigación hemerográfica y de gabinete. Búsqueda, organización y sistematización de información.

COORDINADORA DE PROYECTO, CONSULTORÍA SEA

Septiembre de 2014-Septiembre de 2015

- Desarrollar proyectos e instrumentos para programas de prevención de

la violencia y la delincuencia dirigidos a niños, jóvenes y mujeres en espacios comunitarios.

- Análisis y sistematización de información para la investigación social aplicada en materia de seguridad, violencia y prevención de la violencia.
- Diseño e impartición de talleres y capacitaciones sobre seguridad ciudadana, perspectiva de género, y derechos de niñas y niños, así como, georreferenciación de la información delictiva, dirigidos a niños, jóvenes, mujeres y funcionarios públicos.

ANALISTA DE INFORMACIÓN, INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
Junio de 2008-mayo de 2011

- Análisis de información política y geoelectoral. Colaboración en la generación de Estadísticas Censales a Escalas Geoelectorales (ECEG, primera edición).

8. Que, para comprobar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 12, inciso a) de los Lineamientos, mediante oficio IECM/SA/2152/2022, el Secretario Administrativo solicitó a la Contraloría Interna, si las CC. [REDACTED] y **Perla Myrell Méndez Soto**, cuentan con alguna sanción con resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento previsto en el Reglamento Laboral o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior, a la fecha en que se emitió el Acuerdo de Reestructura; siendo que a través del similar IECM/CI/SRESP/442/2022, el Contralor Interno del Instituto Electoral, señaló que no cuentan con antecedentes al respecto.

9. Que para comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados y el perfil de las personas aspirantes, la Secretaría Administrativa procedió a verificar la documentación e información presentada por cada uno de los aspirantes, la cual obra como anexo del presente dictamen en el siguiente orden:

I. Escritos de intención con los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo de las personas servidoras públicas;
- b) Número de trabajadores o trabajadoras del Instituto;
- c) Domicilio y/o un correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
- d) Manifestación clara de su voluntad de someterse al procedimiento de selección de personal, precisando el área en la que se encontraba adscrita, la denominación del cargo o plaza en la que se desempeñaba y por el que solicita ser evaluada;

II. Original de sus curriculum vitae actualizados, acompañado de las constancias que avalen su contenido, firmado en cada una de sus hojas por la persona servidora pública interesada y con la leyenda "bajo protesta de decir verdad lo manifestado en este documento es cierto". En caso de que las constancias obren

en los expedientes personales a resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá señalarlo; y

III. Firma autógrafa o huella dactilar de la persona servidora pública que suscribe el documento.

10. Que de acuerdo con el perfil del puesto, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la plaza de **Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva, con adscripción en la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía**, requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

| Nivel de Instrucción | Licenciatura |
|-----------------------|--|
| Grado de Avance | Título |
| Formación Profesional | Ciencias Políticas, Derecho, Derechos Humanos, Sociología, Antropología Social, Administración Pública, Psicología, Comunicación o equivalentes. |
| Años de Experiencia | 2 años |
| Área de Experiencia | Derechos humanos, género, derecho electoral y administración pública. |

11. Que considerando el perfil del puesto por el que se postulan las personas aspirantes, así como la información y documentación proporcionada durante el procedimiento de selección, se obtienen los puntajes siguientes conforme a los Lineamientos:

a. Aspirante XXXXXXXXXX:

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|-----|-------------------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Perfil del cargo ¹ | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |

¹ Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--------------|---|---|---------------------|------------------|
| 3 | Formación académica | Cuenta con un mayor grado de estudio al que exige el perfil | 15 | ■ |
| | | Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | ■ |

12. Que con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■, lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciada en Política y Gestión Social, con grado de avance titulada, con una formación profesional en el área de Política y Gestión Social, cuenta con 4 años de experiencia y su formación profesional es en el área de derechos humanos, género, derecho electoral y administración pública.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, se señala que de acuerdo a la Evaluación de Desempeño 2021 que obra en los archivos de este Instituto, se acreditó que el participante obtuvo una calificación de ■ por lo que se sitúa en una puntuación de ■

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de licenciada, por tanto obtuvo un puntaje de ■, de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, la participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 0 a 5 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito de derechos humanos, género, derecho electoral y administración pública, principalmente, por lo que la coloca en un puntaje de ■

b. Aspirante Perla Myrell Méndez Soto:

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)



| No. | Factor General | Factor Específico | Puntaje equivalente | Puntaje obtenido |
|--|---|------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| 1 | Perfil del cargo ² | Cumple 5 | 40 | ■ |
| | | Cumple 3-4 | 20 | |
| | | Cumple 1-2 | 10 | |
| 2 | Evaluación del Desempeño 2021 | De 99.01 a 100 | 30 | ■ |
| | | De 98.00 a 99.00 | 29 | |
| | | De 97.00 a 97.99 | 28 | |
| | | De 95.00 a 96.99 | 27 | |
| | | De 93.00 a 94.99 | 26 | |
| | | De 90.00 a 92.99 | 25 | |
| | | De 88.00 a 89.99 | 24 | |
| | | De 86.00 a 87.99 | 23 | |
| | | De 84.00 a 85.99 | 22 | |
| | | Menor a 84 | 21 | |
| | | 3 | Formación académica | |
| Cuenta con el grado de estudio que exige el perfil | 14 | | | |
| 4 | Experiencia profesional relacionadas con las funciones del cargo y puesto | 10 o más años de experiencia | 15 | ■ |
| | | 5 a 9 años de experiencia | 10 | |
| | | 0 a 5 años de experiencia | 5 | |
| TOTAL | | | | 85 (IECM-JA093-22) |

13. Que con base en dichos puntajes, se determinará si la persona aspirante es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional.

En ese sentido, con relación al perfil del cargo cuyos rubros a evaluar son 5, la persona servidora pública obtuvo un puntaje de ■ lo anterior es así en razón de que del currículum vitae que presentó, se advierte que su nivel de instrucción es Licenciada en Ciencias de la Comunicación, con grado de avance titulada, con una formación profesional en el área de Ciencias de la Comunicación, cuenta con 8 meses de experiencia y su formación profesional es en el área de derechos humanos, género, derecho electoral y administración pública.

Ahora bien, por lo que respecta al punto 2, no aplica, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo IECM-JA093-22.

² Los rubros a evaluar en el perfil del cargo son: nivel de instrucción, grado de avance, formación profesional, años de experiencia y área de experiencia.

Como ya se señaló, la persona cuenta con título de maestría, por tanto obtuvo un puntaje de ■ de acuerdo a los estudios que le exige el perfil.

Respecto a la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y puesto, el participante lo acreditó con copia de los nombramientos de los cargos que ha ostentado, que cuenta con una experiencia de 0 a 5 años y su formación se ha desarrollado en el ámbito de derechos humanos, género, derecho electoral y administración pública, principalmente, por lo que la coloca en un puntaje de ■

14. Que el puntaje obtenido por la **Aspirante Perla Myrell Méndez Soto**, de **85 puntos**, se determinó derivado de la aplicación de los criterios establecidos en el **Acuerdo de la Junta Administrativa No. IECM-JA093-22 del 7 de septiembre del año en curso, por el que se aprueba la resolución al caso no previsto en torno a la solicitud de evaluación presentada por las personas servidoras públicas Cruz Antonio Velázquez Nath, Juan Manuel Rodríguez Gómez, Ricardo Farid Martínez Puon y Perla Myrell Méndez Soto, conforme a los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa aprobado por Acuerdo IECM-JA086-22».**

Bajo ese contexto, es relevante señalar que dicho puntaje se obtuvo a partir de la aplicación de la tabla de equivalencias establecida en el considerando 20 del Acuerdo referido con antelación, el cual señala que para aquellas personas aspirantes que no tengan el factor de **“Evaluación del Desempeño 2021”**, que es el caso de **Perla Myrell Méndez Soto**, se les asignaría un puntaje máximo de 70, lo cual equivaldría al 100% de la calificación global, por lo tanto y de conformidad con dicha tabla al obtener 60 puntos y aplicar dicha tabla de equivalencias da un total de 85.7 puntos.

15. Que con base en dichos puntajes, se determinará cuál de las personas aspirantes es susceptible de ser asignada a una plaza distinta a la que ocupaba con anterioridad a la reestructura organizacional, a diferencia de otras personas aspirantes que se hayan postulado para la misma plaza, con base en el mayor puntaje obtenido.

Con fundamento en lo establecido en Capítulo III, Procedimiento de Selección de Personal de los Lineamientos, se presenta el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Como resultado de la revisión y análisis a los expedientes de las personas participantes en el procedimiento de selección de personal de la Rama Administrativa, así como de la verificación de los requisitos, se advierte que, tanto la C. ■ como la C. **Perla Myrell Méndez Soto CUMPLEN** con los requisitos establecidos en los Lineamientos para ocupar la plaza de **“Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva”**, adscrita a la **Dirección Ejecutiva de Política de Género, Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía**.

Segundo.- Dado que la C. ■ obtuvo un puntaje de ■ y la C. **Perla Myrell Méndez Soto** obtuvo un puntaje de **85**, se dictamina que la ocupación de

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y numeral 62 fracciones I y III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: nombre y puntaje de evaluación obtenido en la selección al cargo solicitado (datos laborales)

la plaza de Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, debe ser **PROCEDENTE**, para la persona aspirante que alcanzó el mayor puntaje, es decir, la C. **Perla Myrell Méndez Soto**, en términos del numeral 19 de los Lineamientos.

Tercero.- Notifíquese personalmente el presente Dictamen a las personas servidoras públicas que participaron en el presente procedimiento de selección.

Cuarto. Se instruye a la Secretaría Administrativa, realizar las acciones que correspondan, en su ámbito de atribuciones, para que se expida el nombramiento correspondiente.

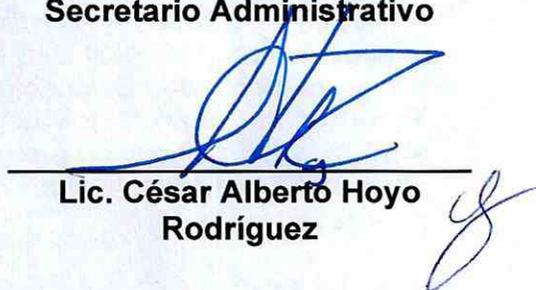
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la readscripción y selección de personal de la Rama Administrativa con motivo de la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría Administrativa emite el presente dictamen el 09 de septiembre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la Secretaría Administrativa.

**Directora de Reclutamiento,
Desarrollo y Evaluación**



**Lic. Alma Angelica Vaquero
Betancourt
(Elaboró y Validó)**

Secretario Administrativo



**Lic. César Alberto Hoyo
Rodríguez**