

Décima Sesión Ordinaria
28 de octubre de 2022

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

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

- I. El 31 enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral (INE), 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 reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE, aprobó mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), el cual se publicó en el DOF el 15 de enero de 2016, y que fue reformado el 8 de julio de 2020, mediante

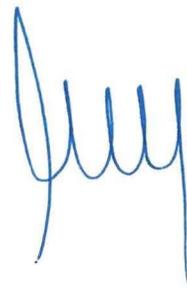
Acuerdo INE/CG162/2020, el cual entró en vigor al día siguiente de su aprobación, y se publicó en el DOF el 23 de julio del mismo año, al cual se adicionan las modificaciones en cumplimiento a la sentencia SG-JLI-6/2020 de la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación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

- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México.
- V. El 14 de octubre de 2016, la Junta Administrativa del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), mediante Acuerdo JA124-16, aprobó el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).
- VI. El 30 de noviembre de 2016, mediante Acuerdo JA139-16, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento.
- VII. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento de Relaciones Laborales), el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el 15 de febrero de 2017.
- VIII. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- IX. El 15 de mayo y el 31 de agosto de 2017, la Junta mediante Acuerdos JA055-17 e IECM-JA034-17, aprobó y actualizó el Procedimiento, respectivamente.
- X. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito

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

- XI. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como, el Reglamento de Relaciones Laborales, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- XII. El 31 de agosto de 2018, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA098-18, aprobó la actualización del Procedimiento.
- XIII. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).
- XIV. El 28 de febrero de 2019, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-022/2019 e IECM/ACU-CG-023/2019, el Consejo General aprobó modificaciones tanto al Reglamento Interior, así como a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- XV. El 13 de marzo de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA029-20, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento, así como del Procedimiento para el Examen de Ingreso a la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017).
- XVI. El 15 de enero de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA008-21, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento para el Examen de Ingreso a la Rama Administrativa.

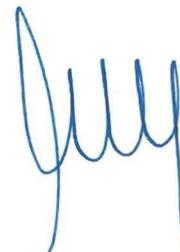
- XVII. El 30 de noviembre de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA148-21, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo), y el Manual de Organización y Funcionamiento, ambos del Instituto Electoral (Manual), cuyas versiones son las vigentes.
- XVIII. El 17 de diciembre de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA162-21, la Junta actualizó el Procedimiento de Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa y el Procedimiento para la elaboración y aplicación de exámenes para mecanismos de ingreso.
- XIX. En la misma fecha, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-015/2022, el ajuste al Programa Operativo Anual y al presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2022, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México (Congreso Local).
- XX. 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.
- XXI. El 31 de enero de 2022, mediante Acuerdo IECM-JA012-22, la Junta aprobó el proyecto de modificación al Reglamento de Relaciones Laborales.
- XXII. El 31 de enero de 2022, mediante Acuerdo IECM-JA013-22, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal 2022 del Instituto Electoral.
- XXIII. El 26 de mayo de 2022, el Congreso Local aprobó el proyecto de Decreto que modifica el Código.



- XXIV. 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).
- XXV. El 1 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 estructura orgánica y funcional y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- XXVI. En la misma fecha, el Secretario Ejecutivo de este Instituto Electoral, con base en el Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, aprobado por el Consejo General, emitió la Circular número 75, a través de la cual, se dio a conocer a todo el personal del Instituto, el Dictamen por el que se adecua la estructura orgánica y funcional del Instituto Electoral, en cumplimiento al Decreto de Reforma, así como el listado de las plazas que fueron suprimidas, readscritas, modificadas o creadas por supresión de otra.
- XXVII. El 2 de septiembre de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA092-22, aprobó los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2022 modificados con motivo de la adecuación a la estructura orgánica y funcional del Instituto.

C o n s i d e r a n d o s

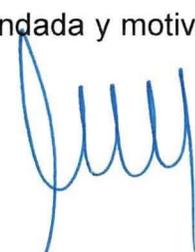
1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.



2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.
3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XLIII del Reglamento de Relaciones Laborales, por vacante se entenderá, la plaza presupuestal sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
4. Que el artículo 55, párrafos primero y tercero del Reglamento de Relaciones Laborales, refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante el mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

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

5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto la asignación de personal para desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.
6. Que el artículo 91, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales y el Procedimiento IECM/PR/UTCFyD/SGCE/3/2016, prevén que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las



vacantes se cubran por ocupación temporal, cuyo periodo de vigencia no podrá exceder de seis meses.

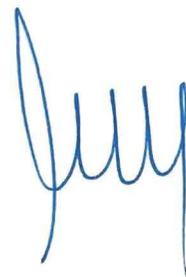
7. Que mediante oficios IECM/SA/2540/2022 e IECM/SA/2548/2022, recibidos el 24 y 25 de octubre de 2022 respectivamente, la persona Titular de la Secretaría Administrativa, solicitó a la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de las plazas siguientes:

Nombre	Cargo
Sandra Inés Castro Díaz	Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, adscrita a la Subdirección de Adquisiciones.
Dirce Ivette Sosa Ontiveros	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Registro e Incorporación.

8. Que mediante oficios IECM/DEAPyF/0121/2022 e IECM/DEAPyF/0127/2022, recibidos el 24 de octubre de 2022, la persona Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF), solicitó a la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, realizar los trámites correspondientes para la ocupación temporal de las plazas siguientes:

Nombre	Cargo
Alma Edith Velasco Pérez	Subdirección de Procedimientos Sancionadores I adscrita a la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores
Aldo Pinto Rangel	Proyectista adscrito a la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación

9. Que de conformidad con el Procedimiento, la DRDyE, mediante oficio IECM/DRDyE/040/2022, remitió al Secretario de la Junta, los dictámenes que determinan que las personas propuestas señaladas en los considerandos 7 y 8 cumplen con el perfil para la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa referidas.



10. Que, de conformidad con el dictamen remitido por la DRDyE, la Ocupación Temporal tendrá vigencia por un periodo de seis meses, del 1 de noviembre de 2022 al 30 de abril de 2023, por lo cual se someten a consideración de las y los integrantes de este órgano colegiado.

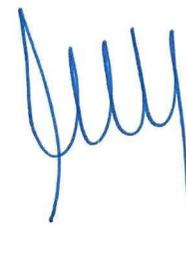
Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 55, párrafos primero y tercero, 91, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y Apartados 5. Responsabilidades. Junta; 6.4. Ocupación Temporal, inciso 5); 8. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/SGCE/3/2016, la Junta emite el siguiente:

**A c u e r d o
IECM-JA118-22**

PRIMERO. Se aprueba la ocupación temporal de las plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con vigencia del 1 de noviembre de 2022 al 30 de abril de 2023, siguientes:

No.	Nombre	Plaza	Adscripción
1	Sandra Inés Castro Díaz	Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, adscrita a la Subdirección de Adquisiciones.	Secretaría Administrativa
2	Dirce Ivette Sosa Ontiveros	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Registro e Incorporación	
3	Alma Edith Velasco Pérez	Subdirección de Procedimientos Sancionadores I adscrita a la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización
4	Aldo Pinto Rangel	Proyectista adscrito a la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación	

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




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

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

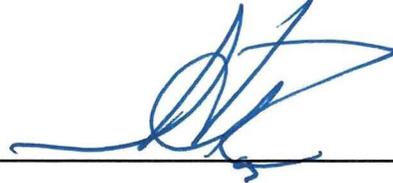
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión ordinaria de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintidós, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. SANDRA INÉS CASTRO DÍAZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS Y SELECCIÓN DE MERCADO ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Administrativa (SA), mediante oficio IECM/SA/2540/2022, presentó solicitud ante la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), para cubrir el puesto de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado adscrita a la Subdirección de Adquisiciones, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de noviembre de 2022 al 30 de abril de 2023.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Sandra Inés Castro Díaz, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	8 años

Área de Experiencia

De septiembre de 2020 a septiembre de 2022, se desempeñó como Directora de Adquisiciones y Almacenes, adscrita al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia - CDMX, realizando las funciones siguientes:

- Dirigir y coordinar la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y con base en lo autorizado realizar los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.
- Coordinar y presidir las reuniones de los distintos Comités y Subcomités del Organismo, así como conducir los actos de las juntas de aclaraciones, de presentación y apertura de proposiciones y de fallo.
- Autorizar con la firma los contratos y pedidos derivados de los procesos adjudicados.
- Coordinar la recepción, registro y entrega de los bienes (activo fijo y derivado de adquisiciones), así como las actividades correspondientes a su distribución institucional con base en la normatividad vigente en materia de almacenes e inventarios.

De mayo de 2016 a septiembre de 2020, se desempeñó Personal Especializado y de Apoyo, desempeñando cargos como Auxiliar de Servicios Generales, Analista y Analista Especializada adscrita al Consejo de la Judicatura Federal - CDMX, realizando las funciones siguientes:



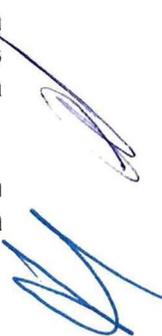
- Elaborar investigaciones de mercado, dictámenes de adjudicación, contratos y convenios de prestación de servicios.
- Elaborar convocatorias y bases concursales para los distintos procedimientos de contratación.
- Apoyar en el desarrollo y substanciación de los procedimientos de licitación.
- Seguimiento a la entrega de fianzas y trámite de liberación.

De abril de 2013 a septiembre de 2015, se desempeñó como Jefa de Departamento de Adquisiciones adscrita en la Policía Bancaria e Industrial – CDMX, realizando las funciones siguientes:

- Elaborar investigaciones de mercado, dictámenes de adjudicación, contratos y convenios de prestación de servicios,
- Elaborar e integrar convocatorias para los distintos procesos de contratación.
- Apoyar en el desarrollo y substanciación de procesos licitatorios.
- Seguimiento a la entrega de fianzas y trámite de su liberación.

Conocimientos Adicionales

Principios constitucionales de derechos humanos en el servicio público, Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas, Gestión documental en la Administración Pública Federal, Reglas de integridad en el servicio público, Introducción a la igualdad entre mujeres y hombres, Ley Federal de Austeridad Republicana, Uso y manejo del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:
- a. Acta de nacimiento.
 - b. Credencial para votar vigente.
 - c. Comprobante de estudios que consiste en Cédula profesional No. 2649892 de la Licenciatura en Derecho, de fecha 7 de abril de 1998, expedido la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
 - d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
 - e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando en la parte inferior de la última hoja la leyenda de "Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en este documento que consta de dos fojas útiles son verídicos", incluyendo nombre y firma autógrafa;
 - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
 - g. Constancia N°. 60014 de fecha 20 de octubre de 2022, expedida por la Directora de Situación Patrimonial de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, con firma
- 

electrónica y QR, donde hace constar que la C. Sandra Inés Castro Díaz, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA148-21, el puesto de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado adscrita a la Subdirección de Adquisiciones de la Secretaría Administrativa, dicho cargo requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

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

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, del análisis realizado por la DRDyE, se advierte que la formación profesional de la C Sandra Inés Castro Díaz, deberá ser considerada como una carrera equivalente conforme a la Clasificación de Carreras Técnicas o Comerciales, Profesionales, Maestrías y Doctorado-Histórica, expedido por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) disponible como información pública en el sitio de internet www.inegi.org.mx, en el que se encuentra determinado como campo de estudio el Grupo 37 relativo a Ciencias Sociales, Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comunicación, Derecho y Geografía, además, se advierte que la persona propuesta cuenta con estudios concluidos de Licenciatura en Derecho; con experiencia laboral de 8 años en diversos organismos públicos, realizando funciones como dirigir y coordinar la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, realizar los procedimientos de licitación pública, coordinar y presidir las reuniones de los distintos Comités y Subcomités de organismos, elaborar investigaciones de mercado, dictámenes de adjudicación, contratos y convenios de prestación de servicios, elaborar convocatorias y bases concursales para los distintos procedimientos de contratación, apoyar en el desarrollo y substanciación de los procedimientos de licitación, entre otros. Por otra parte, es importante referir que, de la experiencia demostrada y contenida en su expediente documental, se infiere que cuenta con experiencia en normatividad en materia de transparencia, de Derechos Humanos y Género, adquisiciones en sector público y manejo de Microsoft Office, con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto, en consecuencia; se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **1 de noviembre de 2022 al 30 de abril de 2023**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 5. Políticas de Operación, Apartado C. Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 7. Descripción de Actividades,



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

Titular de la Secretaría Administrativa



Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

**Directora de Reclutamiento, Desarrollo
y Evaluación**



Dra. Alma Angélica Vaquero Betancourt

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. DIRCE IVETTE SOSA ONTIVEROS, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO ANALISTA ADSCRITA A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO E INCORPORACIÓN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Titular de la Secretaría Administrativa (SA), mediante oficio IECM/SA/2548/2022, presentó solicitud ante la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), para cubrir el puesto de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Registro e Incorporación, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de noviembre de 2022 al 30 de abril de 2023.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Dirce Ivette Sosa Ontiveros, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	8 años
Área de Experiencia	<p>Del 16 de mayo al 30 de septiembre de 2022, se desempeñó como Subdirectora de Estudios y Análisis Jurídico y del 1 de agosto de 2019 al 15 de mayo de 2022 se desempeñó como Jefa de Departamento de Estudios Técnicos y análisis Jurídico, adscrita a la Coordinación de Servicios al Personal, Relaciones laborales y Normatividad de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar la política que rijan las relaciones laborales de los trabajadores de la Secretaría conforme a los ordenamientos jurídicos vigentes, así como participar en la revisión y modificación de estos. • Coordinar y ejecutar la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. • Definir, elaborar, emitir y promover sistemas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación, nombramientos, inducción, evaluación, remuneraciones, prestaciones, servicios sociales, motivación, capacitación, actualización y movimientos del personal, así como de medios y formas de identificación de los servicios públicos de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Del 15 de abril al 31 de julio de 2019, se desempeñó como Visitadora, adscrita a la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control



de la Secretaría de la Función Pública, realizando las funciones siguientes:

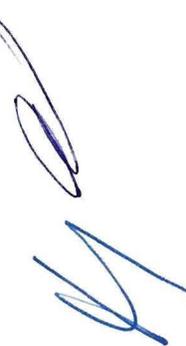
- Realizar visitas de inspección a los Órganos Internos de Control asignados por la C.G.O.V.C. y así constatar la debida atención y trámite de los asuntos relativos a las materias de la respectiva competencia de ese OIC.

Del 1 de junio de 2017 al 29 de marzo de 2019, se desempeñó como Coordinadora de Auditores, adscrita a la Dirección General de Auditoría a los Recursos Transferidos "B" de la Auditoría Superior de la Federación, realizando las funciones siguientes:

- Elaboración y análisis de los procedimientos de auditoría, elaboración de cédulas de trabajo e integración de expedientes conformados por los papeles de trabajo e información proporcionada por la entidad fiscalizadora; obtención de ellos resultados de la auditoría practicada.
- Seguimiento a la auditoría practicada, elaboración de cédulas y papeles de trabajo para la integración de las distintas acciones derivadas de la auditoría.
- Analizar, integrar y presentar los expedientes de las auditorías procedentes de la revisión a las entidades fiscalizadas, para su archivo y salvaguarda.
- Seguimiento a las auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación, análisis, elaboración de papeles de trabajo de seguimiento a las distintas acciones, así como la elaboración de dictámenes técnicos, pliegos de observaciones, elaboración de oficios de Solventación e integración de los expedientes de seguimiento.
- Coordinar y participar en los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a los requerimientos del Ministerio Público que son parte de las denuncias de hechos que se interponen a las entidades auditadas que no aplican de forma legal y correcta los recursos federales autorizados.
- Participar en la revisión, análisis y evaluación de la información y documentación proporcionada por las diferentes estancias auditadas.

Del 1 de mayo de 2015 al 30 de mayo de 2017, se desempeñó como Auditor de Fiscalización "A", adscrita a la Dirección General de Auditoría a los Recursos Transferidos "B" de la Auditoría Superior de la Federación, realizando las funciones siguientes:

- Auditoría de origen y aplicación a los reintegros efectuados, derivados de la auditorías y observaciones detectadas en las revisiones practicadas por la ASF de las Cuentas Públicas 2008-2011, así como elaboración de papeles de trabajo e integración de expedientes derivados de la auditoría.
- Contestación e integración a los requerimientos del Ministerio Público que son parte de las denuncias de hechos que se interponen a las entidades auditadas que no aplican de forma legal y correcta los recursos federales autorizados.
- Reintegros que se detectaron durante las auditorías realizadas a los diversos Fondos del Ramo 33. De esta forma se le da seguimiento a los reintegros por medio de las cuentas



bancarias que utilizan las entidades para el gasto, de esta forma verificar si la entidad aplico correctamente lo autorizado y si la misma lo justifica conforme a lo establecido.

En 2014 se desempeñó como Gestor de Cobranza, para SICREA Sistema de Crédito Automotriz, S.A. de C.V. (NISSAN), realizando las funciones siguientes:

- Recuperar la cartera vencida, ya sea mediante la regularización de pagos del acreditado moroso mediante negociación como por dación en pago, reestructura de adeudo, cobro de gastos e intereses moratorios.
- Diligencias de embargo y apoyar en cobranza extrajudicial.

Del 11 de junio de 2013 al 6 de agosto de 2014, se desempeñó como Apoderado Legal, para la Consultoría y Servicios Especializados Alto México, S.A. de C.V., realizando las funciones siguientes:

- Atención a delitos patrimoniales y asesoría legal permanente a locales de empresas y ejecutivos por 24/7.
- Atención de incidentes e inicio de carpetas de investigación ante Ministerio Público y posterior seguimiento de las causas hasta su conclusión.
- Gestión Legal, capacitaciones a Gerentes, distritales de Prevención, trabajadores y colaboradores, asignación y distribución de abogados para la atención de incidentes en tiempo real.
- Recuperación y devolución de mercancía a las tiendas.

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

- a. Acta de nacimiento.
- b. Credencial para votar vigente.
- c. Comprobante de estudios que consiste en Cédula profesional No. 8214415 de la Licenciatura en Derecho, de fecha 23 de julio de 2013, expedido la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
- e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando en la parte inferior de la última hoja la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta", incluyendo firma autógrafa;
- f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
- g. Constancia N°. 60374 de fecha 25 de octubre de 2022, expedida por la Directora de Situación Patrimonial de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, con firma electrónica y QR, donde hace constar que la C. Dirce Ivette Sosa Ontiveros, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público

4. De acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión vigente es la aprobada mediante Acuerdo IECM-JA148-21, el puesto de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Registro e

Incorporación de la Secretaría Administrativa, dicho cargo requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	75%
Formación Profesional	Economía, Administración, Ciencia Política, Derecho, Sociología, Actuaría, Contaduría o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	Administración Pública y Derecho Electoral.
Conocimientos Adicionales	Normatividad en materia de Transparencia, Normatividad en materia de Derechos Humanos y Género, Manejo de Microsoft Office.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con estudios concluidos de Licenciatura en Derecho; con experiencia laboral de 8 años en diversos organismos públicos y privados, realizando funciones como aplicación de políticas que rigen las relaciones laborales de los trabajadores conforme a los ordenamientos jurídicos vigentes y participación en la revisión, modificación de estos, coordinar y ejecutar la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, revisión, análisis y evaluación de la información y documentación, entre otros. Por otra parte, es importante referir que, de la experiencia demostrada y contenida en su expediente documental, se infiere que cuenta con experiencia administración pública y manejo de Microsoft Office, con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto, en consecuencia; se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **1 de noviembre de 2022 al 30 de abril de 2023**.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 5. Políticas de Operación, Apartado C. Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 7. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCFD/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 25 de octubre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la SA y de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación adscrita a la misma.

Titular de la Secretaría Administrativa

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

Directora de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

Dra. Alma Angélica Vaquero Betancourt

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DE LA C. ALMA EDITH VELASCO PÉREZ, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES I, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS Y FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPF), mediante oficio IECM/DEAPyF/0121/2022, presentó solicitud ante la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), para cubrir el puesto de la Subdirección de Procedimientos Sancionadores I, adscrita a la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de noviembre de 2022 al 30 de abril de 2023.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso a la C. Alma Edith Velasco Pérez, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	10 años
Área de Experiencia	<p>Del 16 de abril de 2019 al 21 de octubre de 2022, se desempeñó como Secretaria Auxiliar y Jefa de Departamento, adscrita al Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en áreas como la Ponencia de Magistrada, Instituto de Formación y Capacitación, Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyectar sentencias sobre temas relacionados a pueblos originarios de la Ciudad de México, procedimientos de responsabilidades de personas integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria, procesos de participación ciudadana, presupuesto participativo, derechos de petición, entre otros. • Dictaminar Proyectos circulados para conocimiento de las ponencias. • Elaboración de engroses, votos y participaciones de la Magistratura. • Proyecto de acuerdos de requerimientos para la debida integración de expedientes. • Coordinación de actividades editoriales, elaboración de índices y propuestas de personas articulistas, invitaciones, seguimiento de artículos, revisiones de edición de diseños digitales. • Elaboración y coordinación de paneles, mesas de dialogo, presentaciones de libros, actividades académicas. • Diseño, programación y elaboración de convocatorias de concursos, coordinación seguimiento de ceremonias de premiación.



- Impartir capacitaciones en materia de formación en ciudadanía y democracia de personas de distintos grupos etarios entre ellos niñas, niños, adolescentes, personas jóvenes y personas mayores, en programas institucionales y con el TEC de Monterrey.
- Proyectar sentencias de Procedimientos Especiales Sancionadores.
- Elaboración de acuerdos plenarios de cumplimientos de sentencias
- Elaboración de acuerdos de trámite para la debida integración de los expedientes y verificación de cumplimiento de sentencias.

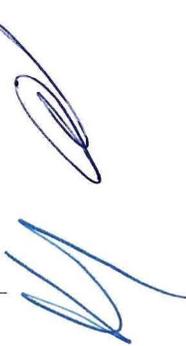
Del 1 enero al 15 abril de 2019, se desempeñó como Asesora del Comisionado adscrita al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:

- Coordinación con la Secretaría Técnica y Ejecutiva del Instituto para el desarrollo de las Sesiones públicas del Pleno.
- Revisión de las actas de sesiones públicas para firma del Comisionado presidente.
- Coordinación con las áreas del Instituto respecto de temas para someter a consideración del Pleno y revisión de los proyectos de resoluciones de los procedimientos sustanciados por el área jurídica.
- Participación y colaboración en los trabajos de reestructura orgánica del Instituto definición de perfiles requeridos para el área de ponencias, coordinadores de ponencia y proyectista de área.
- Coordinación de equipo de asesores y designación de funciones en colaboración con la Dirección Jurídica y la Secretaría Ejecutiva.
- Elaboración de proyectos de Acuerdos para el funcionamiento del Instituto.

Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2018, se desempeñó como Asesora Jurídica, adscrita a la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, realizando las funciones siguientes:

- Dictaminar proyectos circulados para conocimiento de las ponencias previo a las sesiones privadas.
- Proyectar acuerdos plenarios.
- Revisión de los dictámenes de la Visitaduría Judicial del TEPJF, elaboración de notas informativas y propuesta de soluciones en caso de observaciones o recomendaciones.
- Seguimiento y monitoreo del Sistema de Integración de Expedientes de la Sala Regional (SIPES) así como el sistema del INE (SIQyD).
- Revisión de los expedientes recibidos en la Oficialía de partes.
- Revisión de los reportes elaborados por la Secretaría General de Acuerdos.
- Apoyo en la preparación de la revisión de la Visitaduría Judicial del TEPJF.

Del 1 de octubre de 2015 a 31 de diciembre de 2017, se desempeñó como Líder de Proyecto de Sistemas, adscrita a la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral del Instituto Nacional Electoral, realizando las funciones siguientes:



- Sustanciar e instruir procedimientos ordinarios sancionadores y de remoción de las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- Participación en la creación de criterios de los Procedimientos de Remoción de Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales; como ejemplo se encuentra el Procedimiento contra los Consejeros de Chiapas y Querétaro, entre otros.

Del 4 de enero al 30 de septiembre de 2015, se desempeñó como Jefa de Departamento de Programación Nacional -Enlace de Transparencia, adscrita a la Unidad Técnica de Fiscalización, del Instituto Nacional Electoral, realizando las funciones siguientes:

- Elaboración de respuestas a las solicitudes de información, derechos de petición e Informes Circunstanciados de los recursos de revisión.
- Asistencia a sesiones del Comité de Información y del órgano garante de Transparencia del Instituto.
- Asesoría al área de Programación Nacional respecto de las obligaciones en materia de transparencia que debían ser previstas y cubiertas en el SIF.
- Coordinación del equipo de abogados que analizaban el contenido de solicitudes, revisión de propuestas de respuestas, documentación disponible para entrega y propuesta de daño.

De agosto a diciembre de 2014, se desempeñó como Jefa de Departamento en la Dirección de Resoluciones y Normatividad, adscrita a la Unidad Técnica de Fiscalización, del Instituto Nacional Electoral, realizando las funciones siguientes:

- Coordinación del equipo de proyectistas, elaboración y revisión de proyectos de resolución de procedimientos administrativos sancionadores en materia de financiamiento de los recursos de los partidos políticos, análisis de propuestas de diligencias para la instrucción de procedimientos.
- Revisión de los dictámenes elaborados por el área de auditoría y elaboración de la resolución de la revisión de los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, cálculo de sanciones.

De junio de 2012 a julio de 2014, se desempeñó como Proyectista UFQRA, adscrita a la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, del otrora Instituto Federal Electoral, realizando las funciones siguientes:

- Sustanciación de procedimientos oficiosos y quejas en materia de financiamiento de los Recursos de los Partidos Políticos.
- Elaboración de informes circunstanciados derivados de la presentación de medios de impugnación ante la Sala Superior.

Del 1 de agosto de 2009 al 25 de agosto de 2010, se desempeñó como Profesional ejecutivo de Servicios Especializados, adscrita a la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra la Salud de la Procuraduría General de la República, realizando las funciones siguientes:



- Elaborar bases de datos de asuntos de delitos contra la salud en la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada, administrar los antecedentes de probables responsables de las averiguaciones previas o actas circunstanciadas a efecto de coordinarme con las diversas áreas del entonces SIEDO para cruzar información.
- Toma de declaraciones de probables responsables o detenidos.
- Registrar y enviar las solicitudes de arraigo y cateos a los Juzgados Especializados.
- Elaboración y envío de solicitudes de información a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del Sistema denominado SIARA.

Conocimientos Adicionales	Especialidad en Justicia Electoral, Derecho Electoral, Derecho Parlamentario y Técnicas Legislativas, Marco conceptual y Régimen Procesal de las notificaciones, Delitos Electorales, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de datos Personales, Justicia Laboral, Medios de Impugnación en Materia Electoral, La Suprema Corte y los Derechos Humanos, Representación Proporcional.
----------------------------------	--

- Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:
 - Acta de nacimiento.
 - Credencial para votar vigente.
 - Comprobante de estudios que consiste en Título de Licenciatura en Derecho, de fecha 1 de septiembre de 2011 expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México.
 - Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
 - Original del *Curriculum Vitae* de la persona candidata, asentando en el margen izquierdo la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información contenida es cierta y verdadera y que los comprobantes que lo acompañan son auténticos", incluyendo nombre y firma autógrafa;
 - Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
 - Constancia N° 59900 de fecha 19 de octubre de 2022, expedida por la Directora de Situación Patrimonial de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que la C. Alma Edith Velasco Pérez, no se encuentra inhabilitada para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- De acuerdo con el dictamen por el que se adecua la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050-2022, el puesto de la Subdirección de Procedimientos Sancionadores I adscrita a la Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores, de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho o equivalentes



Años de Experiencia	2 años
Área de Experiencia	Trámite y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores y medios jurisdiccionales.
Conocimientos Adicionales	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Interpretación y Argumentación Jurídica, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Normativa Procesal Electoral, Constitucionalidad Electoral, Redacción Jurídica, Manejo de Microsoft Office.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con estudios de Licenciatura en Derecho; con experiencia laboral en materia electoral de más de diez años en el Instituto Nacional Electoral y en el Tribunal Electoral de la Ciudad de México desempeñando diversos cargos, así como en diversos organismos públicos, realizando funciones como proyectar sentencias de Procedimientos Especiales Sancionadores, elaboración de acuerdos plenarios de cumplimiento de sentencias, acuerdos de trámite para la debida integración de los expedientes y verificación de cumplimiento de sentencias, revisión de expedientes, reportes elaborados por la Secretaría General de Acuerdos, preparación de la revisión de la Visitaduría Judicial del TEPJF, sustanciación de procedimientos oficiosos y quejas en materia de financiamiento de los Recursos de los Partidos Políticos, elaboración de informes circunstanciados derivados de la presentación de medios de impugnación ante la Sala Superior. Por otra parte, es importante referir que, de la experiencia demostrada y contenida en su expediente documental, se infiere que cuenta con experiencia en normativa electoral, transparencia, participación ciudadana, procesal electoral, constitucionalidad electoral, derechos humanos y género, interpretación, argumentación y redacción jurídica, manejo de microsoft office, con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto, en consecuencia; se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **1 de noviembre de 2022 al 30 de abril de 2023**.

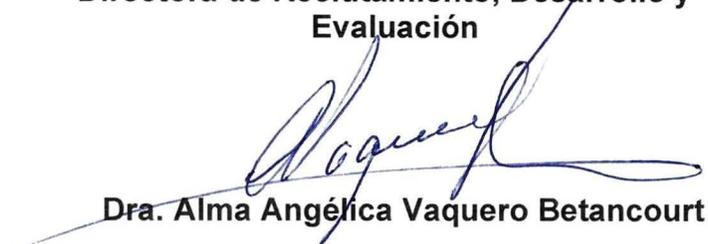
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 5. Políticas de Operación, Apartado C. Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 7. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCFD/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 25 de octubre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la SA y de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación adscrita a la misma.

Titular de la Secretaría Administrativa



Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

Directora de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación



Dra. Alma Angélica Vaquero Betancourt

DICTAMEN QUE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL C. ALDO PINTO RANGEL, PARA QUE OCUPE DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE PROYECTISTA ADSCRITO A LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS Y FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 55, párrafos primero y tercero y 91, párrafos primero y segundo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), la persona Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPF), mediante oficio IECM/DEAP/0127/2022, presentó solicitud ante la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), para cubrir el puesto de Proyectista adscrito a la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación, a través del mecanismo de Ocupación Temporal, por el periodo comprendido del 1 de noviembre de 2022 al 30 de abril de 2023.
2. Para dicha ocupación, la persona titular del área solicitante propuso al C. Aldo Pinto Rangel, quien tiene el perfil siguiente:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	<p>Del 1 de septiembre de 2021 al 30 de septiembre de 2022, se desempeñó como Coordinador de Apoyo Técnico "A" adscrito a la otrora Unidad Técnica Especializada de Fiscalización del Instituto Electoral de la Ciudad de México, realizando las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrar y sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores. • Elaboración de los proyectos de resolución derivados de ellos mismos y los Acuerdos superación del secreto bancario y fiscal en colaboración con el Instituto Electoral Nacional. • Revisión, integración y registro de seguimientos a puntos resolutivos de los acuerdos emitidos por el Consejo General del Instituto. • Respuesta a las solicitudes de información formuladas por el TEPJF y proporcionar soporte jurídico para la atención de consultas realizadas por los sujetos obligados.

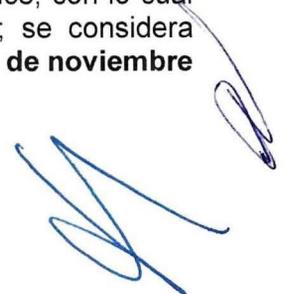
3. Para comprobar el cumplimiento de los requisitos y perfil de la persona propuesta, se remitió la siguiente documentación, que obra como anexo del presente dictamen:
 - a. Acta de nacimiento.
 - b. Credencial para votar vigente.
 - c. Comprobante de estudios que consiste en Cédula Profesional No. 9541598 de la Licenciatura en Derecho, de fecha 3 de mayo de 2016 expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.



- d. Original de la Carta Bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso previstos en el Reglamento, conforme al Anexo 1 del Procedimiento.
 - e. Original del *Currículum Vitae* de la persona candidata, asentando en la parte inferior de la última hoja la leyenda de “Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en este documento que consta de tres fojas son verdad”, incluyendo nombre y firma autógrafa;
 - f. Comprobantes que permiten verificar el cumplimiento de perfil previsto en el Catálogo;
 - g. Constancia N° 60302 de fecha 24 de octubre de 2022, expedida por la Directora de Situación Patrimonial de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, Gobierno de la Ciudad de México con firma digital, donde hace constar que el C. Aldo Pinto Rangel, no se encuentra inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
4. De acuerdo con el dictamen por el que se adecua la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobada mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050-2022, el puesto de Proyectista adscrito a la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación, de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización requiere el cumplimiento del siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	1 año
Área de Experiencia	Trámite y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores.
Conocimientos Adicionales	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, Interpretación y Argumentación Jurídica, Normativa en materia de Derechos Humanos y Género, Normativa Procesal Electoral, Constitucionalidad Electoral, Redacción Jurídica, Manejo de Microsoft Office.

De conformidad con la documentación e información referida en los numerales 2, 3 y 4, se advierte que la persona propuesta cuenta con estudios de Licenciatura en Derecho; con experiencia laboral en materia electoral de un año, en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, adscrito a la otrora Unidad Técnica Especializada de Fiscalización realizando funciones como integración y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores, elaboración de proyectos de resolución, acuerdos del secreto bancario y fiscal en colaboración con el Instituto Electoral Nacional, revisión, integración y registro de seguimientos a puntos resolutive de los acuerdos emitidos por el Consejo General del Instituto, respuesta a las solicitudes de información formuladas por el TEPJF y proporcionar soporte jurídico para la atención de consultas realizadas por los sujetos obligados. Por otra parte, es importante referir que, de la experiencia demostrada y contenida en su expediente documental, se infiere que cuenta con experiencia en normativa electoral, transparencia, participación ciudadana, procesal electoral, constitucionalidad electoral, derechos humanos y género, interpretación, argumentación y redacción jurídica, manejo de microsoft office, con lo cual se acredita el cumplimiento de requisitos y perfil del puesto, en consecuencia; se considera procedente su designación por ocupación temporal por el periodo comprendido del **1 de noviembre de 2022 al 30 de abril de 2023**.



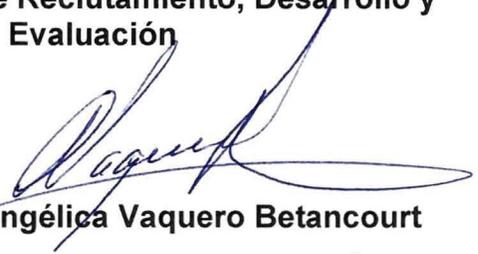
Por lo expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 párrafos primero y tercero y 91 párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales, y 5. Políticas de Operación, Apartado C. Ocupación Temporal, primer y quinto párrafo, 7. Descripción de Actividades, numeral 7 del Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCDFD/SGCE/3/2016), se emite el presente dictamen el 25 de octubre de 2022, firmando al margen y al calce la persona Titular de la SA y de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación adscrita a la misma.

Titular de la Secretaría Administrativa



Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez

**Directora de Reclutamiento, Desarrollo y
Evaluación**



Dra. Alma Angélica Vaquero Betancourt