

Octava Sesión Extraordinaria
15 de mayo de 2018

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba la ocupación definitiva de siete plazas cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso, conforme al Procedimiento identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/8/2017.

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, 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).
- III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).
- IV. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), aprobó el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la 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.

- V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.
- VI. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.
- VII. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo.
- VIII. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento de Relaciones Laborales), el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.
- IX. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.
- X. El 15 de mayo de 2017 y el 31 de agosto de 2017, la Junta mediante Acuerdos JA055-17 e IECM-JA034-17, respectivamente, aprobó y actualizó el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa (Mecanismos), identificado con el código

IEDF/PR/UTCFyD/3/2016, así como el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/8/2017 (Procedimiento).

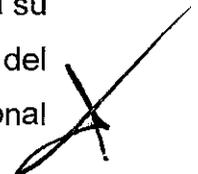
- XI. El 7 de junio de 2017, se publicó en la GOCDMX, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), así como de la Contraloría General al de Contraloría Interna del Instituto Electoral (Contraloría Interna), asimismo, el 21 de junio de 2017, se publicó en la GOCDMX una nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.
- XII. 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), 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, mismo que dio cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo tercero transitorio del Código, el cual se publicó en la GOCDMX el 16 del mismo mes y año.
- XIII. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017, el Consejo General aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Local y del Código.

- XIV. El 15 de septiembre de 2017, en su Séptima Sesión Extraordinaria la Junta mediante Acuerdo IECM-JA040-17, aprobó los Programas Institucionales 2018, entre ellos el correspondiente a la Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2018.
- XV. El 15 de noviembre de 2017, la Junta en su Décima Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo IECM-JA074-17, aprobó el dictamen por el cual se determinó que la C. Marisol Jiménez Martínez, cumplía con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
- XVI. El 15 de noviembre de 2017, la Junta en su Décima Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo IECM-JA074-17, aprobó el dictamen por el cual se determinó que las CC. Mónica Vianey García Flores y Carolina Ruvalcaba García cumplían con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de las plazas de Proyectista y Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II, respectivamente, ambas de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.
- XVII. El 15 de noviembre de 2017, la Junta en su Décima Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo IECM-JA074-17, aprobó el dictamen por el cual se determinó que los CC. Miriam Ruíz Valdés, Javier Gamboa Herrera, Héctor Fernando Arellano Rivera y Hugo Guillermo Gallardo Inzunza cumplían con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de las plazas de Jefa de Departamento de Atención a Comités, Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos, Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Proceso Electorales y Participativos, y Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Atención a Comités, respectivamente, de la Contraloría Interna.

- XVIII.** El 15 de marzo de 2018, la Junta en su Tercera Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo IECM-JA029-18 aprobó que la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV, sería cubierta mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso conforme al Procedimiento.
- XIX.** El 28 de marzo de 2018, la Junta en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA036-18 aprobó que diversas plazas serían cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso conforme al Procedimiento.
- XX.** El 30 de abril de 2018, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-183/2018 aprobó las modificaciones a la estructura orgánica-funcional de la Contraloría Interna del propio Instituto.
- XXI.** El 30 de abril de 2018, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA053-18, aprobó las modificaciones al Manual y al Catalogo, relativos a la Contraloría Interna.

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

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 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 de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos 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 financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal



del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá a las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
4. Que el artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante 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 permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

5. Que el artículo 55 del Reglamento de Relaciones Laborales define al examen de ingreso como la vía para ocupar de manera definitiva una plaza vacante de la Rama Administrativa del Instituto Electoral por la persona aspirante que la ocupe de carácter temporal.

El examen de ingreso sólo será procedente en los casos en los que el aspirante haya ocupado temporalmente la plaza vacante que se pretende cubrir por un periodo de seis meses. Para la ocupación definitiva será necesario que apruebe la evaluación del desempeño y el examen de conocimientos respectivos.

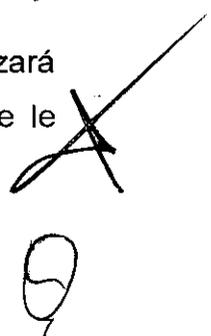
6. Que por su parte el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales establece que previo a la implementación del examen ingreso como vía de

ocupación definitiva de una plaza de la Rama Administrativa, la Junta a propuesta de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), deberá aprobar las vacantes que serán cubiertas por esta vía.

7. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.
8. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé 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, cuya vigencia no podrá exceder la vigencia de seis meses.

El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, por un periodo de seis meses a fin de ocupar temporalmente una plaza de mayor jerarquía en el Instituto Electoral.

9. Que el artículo 126 del Reglamento de Relaciones Laborales define a la Evaluación del Desempeño como el proceso sistemático que tiene por objeto valorar y medir el desempeño del personal de la Rama Administrativa, y estará asociado al cumplimiento de objetivos, metas y competencias, a fin de garantizar la mejora continua del capital humano.
10. Que el Procedimiento prevé que la Evaluación del Desempeño se realizará verificando el cumplimiento de las actividades o proyectos específicos que le



fueron encomendados durante la ocupación temporal, para ello la persona evaluada deberá rendir un informe sustentado en evidencias documentales verificables (oficios, correos electrónicos, informes, acuerdos, circulares, notas informativas, etcétera) que dé cuenta de las actividades realizadas.

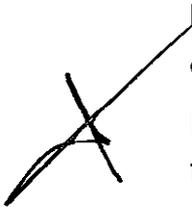
La calificación mínima aprobatoria para la Evaluación del Desempeño será de 7.0 conforme a lo establecido en la rúbrica determinada por el Centro.

11. Que el Procedimiento establece que serán objeto de examen, los conocimientos en la materia de las actividades que correspondan a la plaza atendiendo al nivel de sus responsabilidades.

El Centro, será responsable de la elaboración del examen de conocimientos, para lo cual se integrará un banco de reactivos del cual se seleccionarán, en forma aleatoria y de acuerdo con su nivel de complejidad, aquellos que conformarán el examen específico.

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será de 7.0 en una escala de 0 a 10.

12. Que de acuerdo a lo previsto a las Políticas de operación previstas en el Procedimiento, el Examen de Ingreso sólo será procedente, a solicitud de los Titulares de las áreas, en los casos en los que el aspirante haya sido designado para ocupar la plaza vacante que se pretende cubrir a través del mecanismo de ocupación temporal, por un periodo de seis meses. Las solicitudes deberán presentarse a más tardar dos meses antes de la conclusión de la ocupación temporal.



69

13. Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento a través del mecanismo de Examen de Ingreso, la Titular de la DEOEyG mediante oficio IECM/DEOEyG/0228/2018 de fecha 5 de marzo de 2018, solicitó al Centro, realizar los trámites conducentes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.
14. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, la Directora Ejecutiva de Asociaciones Políticas, mediante oficio IECM/DEAP/0470/2018 de 9 de marzo de 2018 solicitó al Centro realizar los trámites conducentes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de las siguientes plazas:

No.	Funcionaria/o	Cargo/Adscripción
1	Mónica Vianey García Flores	Proyectista adscrita a la Jefatura de Departamento de Resolución y Dictaminación.
2	Carolina Ruvalcaba García	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II.

15. Que derivado del Acuerdo del Consejo General IECM/ACU-CG-183/2018, donde se aprobó la modificación de la estructura orgánica-funcional de la Contraloría Interna, la plaza de Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos adscrito a la Contraloría Interna, cambia de denominación a Jefe de Departamento de substanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas.
16. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento a través del

mecanismo de Examen de Ingreso, el Contralor General, solicitó al Centro, mediante oficio IECM/CG/033/2018 de 15 de marzo de 2018, realizar los trámites conducentes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de las siguientes plazas:

No.	Funcionaria/o	Cargo/Adscripción
1	Miriam Ruíz Valdés	Jefe de Departamento de Atención a Comités adscrita a la Contraloría Interna
2	Javier Gamboa Herrera	Jefe de Departamento de substanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas
3	Héctor Fernando Arellano Rivera	Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Proceso Electorales y Participativos adscrito a la Contraloría Interna
4	Hugo Guillermo Gallardo Inzunza	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Atención a Comités de la Contraloría Interna

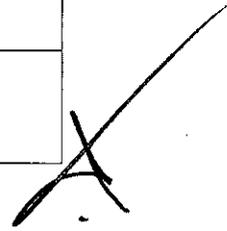
17. Que de conformidad con el Procedimiento para la ocupación definitiva de una plaza será necesario que la persona aspirante apruebe la evaluación del desempeño y el examen de conocimientos respectivos.

18. Que mediante oficios IECM/UTFCD/390/2018, IECM/UTCDFD/392/2018 de fecha 10 de abril de 2018 e IECM/UTCDFD/470/2018 de fecha 19 de abril de 2018, el Centro notificó a los CC. Marisol Jiménez Martínez, Mónica Vianey García Flores, Carolina Ruvalcaba García, Miriam Ruíz Valdés, Héctor Fernando Arellano, Javier Gamboa Herrera y Hugo Guillermo Gallardo Inzunza, la fecha en que se llevaría a cabo la aplicación del examen de conocimientos, así como la evaluación del desempeño en el campus virtual del Centro.

19. Que mediante oficios IECM/UTFCD/543/2018, de fecha 4 de mayo de 2018, el Centro notificó a los CC. Marisol Jiménez Martínez, Mónica Vianey García

Flores, Carolina Ruvalcaba García, Miriam Ruíz Valdés, Javier Gamboa Herrera, Héctor Fernando Arellano, y Hugo Guillermo Gallardo Inzunza las calificaciones obtenidas en el examen de conocimientos y en la evaluación del desempeño referidos en los considerandos que anteceden, como lo señala el Procedimiento, mismas que se muestran a continuación:

Nombre y puesto del funcionario a evaluar	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la evaluación del desempeño
Marisol Jiménez Martínez Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	9.60 (24 reactivos correctos de 25)	10.00
Mónica Vianey García Flores Proyectista	7.67 (23 reactivos correctos de 30)	9.00
Carolina Ruvalcaba García Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	8.00 (20 reactivos correctos de 25)	10.00
Miriam Ruiz Valdés Jefa de Departamento de Atención a Comités	8.00 (24 reactivos correctos de 30)	10.00
Javier Gamboa Herrera Jefe de Departamento de substanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas	7.00 (21 reactivos correctos de 30)	10.00
Héctor Fernando Arellano Rivera Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos	7.00 (21 reactivos correctos de 30)	10.00
Hugo Guillermo Gallardo Inzunza Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Atención a Comités	7.20 (18 reactivos correctos de 25)	10.00




20. Que el Centro, en términos de lo previsto en el Procedimiento, mediante oficio IECM/UTCDFD/557/2018 de fecha 11 de mayo de 2018, remitió a la Junta el informe relativo a las calificaciones obtenidas por los CC. Marisol Jiménez Martínez, Mónica Vianey García Flores, Carolina Ruvalcaba García, Miriam Ruíz Valdés, Javier Gamboa Herrera, Héctor Fernando Arellano y Hugo Guillermo Gallardo Inzunza.

Por lo expuesto y fundado, la Junta emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA055-18

PRIMERO. Se aprueba la ocupación definitiva de los CC. Marisol Jiménez Martínez, Mónica Vianey García Flores, Carolina Ruvalcaba García, Miriam Ruíz Valdés, Javier Gamboa Herrera, Héctor Fernando Arellano y Hugo Guillermo Gallardo Inzunza correspondiente al Mecanismo de Examen de Ingreso, de conformidad con lo previsto en los considerandos 18 y 19 del presente Acuerdo y del Informe que como anexo forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, notifique a los funcionarios referidos en el punto que antecede la determinación adoptada por esta Junta.

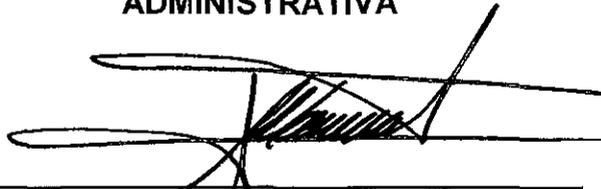
TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que dentro del ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo y realicen las modificaciones pertinentes en el apartado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



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

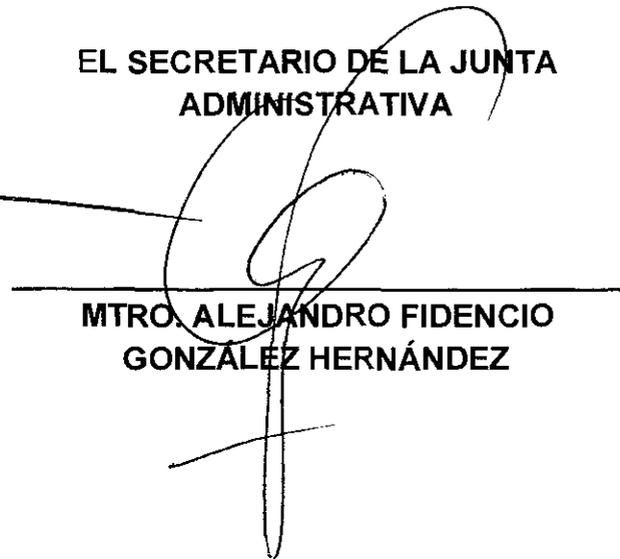
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión pública del quince de mayo de dos mil dieciocho, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

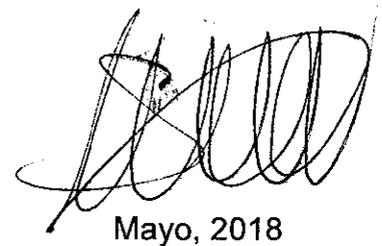
AFGH/MHC/RIMC

IECM-JA055-18



**Informe sobre la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación
del desempeño del Procedimiento para el ingreso del personal de la Rama
Administrativa
(Mecanismo de examen de ingreso)**

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo



Mayo, 2018



ÍNDICE

I. Introducción.....	1
II. Elaboración del examen de conocimientos	2
III. Evaluación del desempeño.....	10
IV. Aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación del desempeño. 14	
V. Resultados del examen de conocimientos y de la evaluación del desempeño 16	

I. Introducción

A partir del 15 de mayo de 2017 se incorporó como parte del Sistema de Gestión Electoral, el Procedimiento para el ingreso del personal de la Rama Administrativa a través del mecanismo de examen de ingreso IECM/PR/UTCFyD/8/2017 (procedimiento), el cual fue aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo IECM-JA034-17.

Para dar cauce a las actividades del procedimiento de examen de ingreso, la Junta Administrativa determinó que las siete plazas que se describen a continuación fueran cubiertas mediante dicho mecanismo.

Tabla 1. Plazas ocupadas por el Mecanismo de Ocupación Temporal

Nombre y puesto temporal	Área de adscripción	Fecha de inicio de la contratación	Fecha de término de la contratación	Acuerdos JA
Marisol Jiménez Martínez Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	16/nov/17	15/may/18	IECM-JA029-18 Tercera Sesión Extraordinaria del 16 de marzo de 2018
Mónica Vianey García Flores Proyectista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	16/nov/17	15/may/18	IECM-JA036-18 Tercera Sesión Ordinaria del 28 de marzo de 2018
Carolina Ruvalcaba García Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II				
Miriam Ruiz Valdés Jefa de Departamento de Atención a Comités	Contraloría Interna	16/nov/17	15/may/18	




Nombre y puesto temporal	Área de adscripción	Fecha de inicio de la ocupación	Fecha de término de la ocupación	Acuerdos J.A
Héctor Fernando Arellano Rivera Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos	Contraloría Interna	16/nov/17	15/may/18	IECM-JA036-18 Tercera Sesión Ordinaria del 28 de marzo de 2018
Hugo Guillermo Gallardo Inzunza Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Atención a Comités				
Javier Gamboa Herrera Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos				

En los siguientes apartados se da cuenta de las actividades realizadas por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como área responsable de operar dicho procedimiento, específicamente en lo concerniente al desarrollo y aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación del desempeño. En primer término, se describe el proceso de elaboración del examen y del instrumento de evaluación; más adelante se detalla la etapa de aplicación y, por último, los resultados obtenidos.

II. Elaboración del examen de conocimientos

La elaboración de los exámenes de conocimientos inició a partir de que el Centro recibió los oficios de parte de las áreas administrativas manifestando su interés por aplicar el Mecanismo de Examen de Ingreso al puesto, cuya contratación por ocupación temporal se encontraba cercana a cumplir los seis meses, tal como señala el procedimiento; la solicitud se presentó dos meses antes de la conclusión de la ocupación temporal.



2

Tabla 2. Solicitudes de las áreas para aplicar el mecanismo de Examen de Ingreso

Nombre y puesto temporal	Área de adscripción y/o Área solicitante	Fecha de término de la ocupación temporal	Oficio del área solicitante
Marisol Jiménez Martínez Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	15/may/2018	IECM/DEOEyG/0228/2018 5/mar/2018
Mónica Vianey García Flores Proyeccionista			
Carolina Ruvalcaba García Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	15/may/2018	IECM/DEAP/0470/2018 9/mar/2018
Miriam Ruiz Valdés Jefa de Departamento de Atención a Comités			
Héctor Fernando Arellano Rivera Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos			
Hugo Guillermo Gallardo Inzunza Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Atención a Comités	Contraloría Interna	15/may/2018	IECM/CG/033/2018 15/mar/2018
Javier Gamboa Herrera Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos			

Una vez recibidos los oficios de solicitud, el Centro elaboró las guías de estudio para los exámenes y las envió a las áreas correspondientes para validar y/o considerar lo pertinente, posteriormente el Centro llevaría a cabo, de ser el caso, la versión final de las guías de estudio.



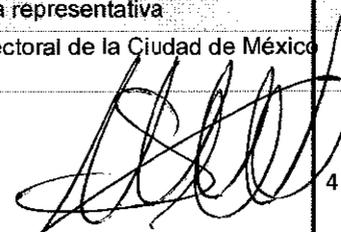
Tabla 3. Validación de guías

Nombre y puesto temporal	Área de adscripción	Oficio se envía guía de estudio	Oficio se devuelve guía de estudio
Marisol Jiménez Martínez Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	IECM/UTCDFD/252/2018 13 de marzo	IECM/DEOEyG/0300/2018 10 de abril
Mónica Vianey García Flores Proyectista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	IECM/UTCDFD/285/2018 19 de marzo	IECM/0626/2018 30 de marzo
Carolina Ruvalcaba García Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II			
Miriam Ruiz Valdés Jefa de Departamento de Atención a Comités	Contraloría Interna	IECM/UTCDFD/317/2018 27 de marzo	IECM/CG/044/2018 13 de abril y IECM/CG/048/2018 19 de abril
Héctor Fernando Arellano Rivera Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos			
Hugo Guillermo Gallardo Inzunza Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Atención a Comités			
Javier Gamboa Herrera Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos			

Tablas 4. Guías de estudio

Cargo: *Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV*

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De los Derechos Humanos	Ciudad democrática
	De las personas originarias y de las que habitan la ciudad de México	De la ciudadanía
	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa
		Democracia participativa
		Democracia representativa
De los organismos autónomos	Instituto Electoral de la Ciudad de México	

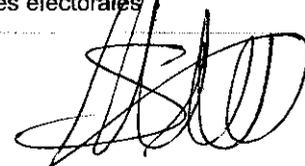


4

Documento	Área/Título	Tema
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Integración, fines, acciones y atribuciones del IECM
		Atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
	Disposiciones preliminares	Integración y atribuciones de las Direcciones Distritales del IECM Actos previos a la jornada electoral De la documentación y material electoral
	De las casillas electorales Jornada electoral	Ubicación de casillas única Jornada electoral La votación De la clausura de la casilla y la remisión al Consejo Distrital

Cargo: *Proyectista adscrita al Departamento de Resolución y Dictaminación*

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa
		Democracia participativa
		Democracia representativa
	De los organismos autónomos	Instituto Electoral de la Ciudad de México
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Integración, fines, acciones y atribuciones del IECM
		Atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	De los Regímenes Sancionador Electoral y Disciplinario Interno	De las faltas electorales y su sanción
		Del Procedimiento Sancionador
		Del Procedimiento Sancionador Ordinario
		Del Procedimiento Especial Sancionador
Ley procesal electoral de la ciudad de México	De las Faltas Administrativas y Sanciones	Ámbito de Aplicación e Interpretación
		De las Quejas, Procedimientos, Sujetos y las Conductas Sancionables
Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y	Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación	De las disposiciones generales
		De los procedimientos administrativos sancionadores electorales



5



Documento	Área/Título	Tema
procedimientos de investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México		Del trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos ordinario y especial
		De las vistas y deslinde
		De la propaganda
		De las disposiciones generales
		De los procedimientos administrativos sancionadores electorales

Cargo: Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II

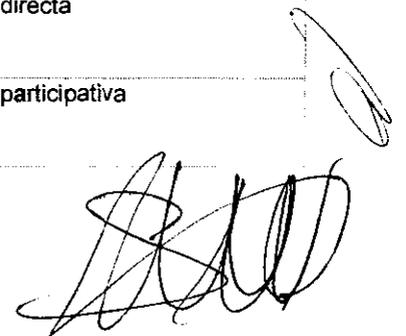
Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa
		Democracia participativa
		Democracia representativa
	De los organismos autónomos	Instituto Electoral de la Ciudad de México
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Integración, fines, acciones y atribuciones del IECM
		Atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
	Agrupaciones políticas locales	Naturaleza y fines
		Derechos y obligaciones
	De los partidos políticos	Naturaleza y fines
		Constitución y registro de los partidos políticos locales
Ley General de Partidos Políticos	Financiamiento de los Partidos Políticos	Financiamiento Público
Sistema de Gestión Electoral	Procedimiento de Registro de candidatos	Políticas generales y conceptos

Cargo: Jefatura de Departamento de Atención a Comités

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De los Derechos Humanos	Ciudad democrática
	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa
		Democracia participativa
		Democracia representativa
De los organismos autónomos	Organismos Autónomos	
	Instituto Electoral de la Ciudad de México	
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Integración, fines, acciones y atribuciones del IECM
	Órganos con autonomía técnica y de gestión	De la contraloría interna
Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	De la Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales
		Disposiciones Generales de los Procedimientos de Adquisición
		De las Inconformidades
Manual de funcionamiento del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	De la Integración del Comité
		De las Sesiones del Comité
		Del Subcomité de Revisión y Aprobación de Convocatoria, bases de licitación Pública y Bases de Invitación Restringida a cuando menos tres Proveedores

Cargo: Jefatura de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De los Derechos Humanos	Ciudad democrática
	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa
		Democracia participativa





Documento	Área/Título	Tema
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	De los organismos autónomos	Democracia representativa Organismos Autónomos Instituto Electoral de la Ciudad de México
	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Integración, fines, acciones y atribuciones del IECM De la integración y del Consejo General
	Órganos con autonomía técnica y de gestión	De las comisiones y comités de Consejo General De la contraloría interna

Cargo: Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Atención a Comités

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De los Derechos Humanos	Ciudad democrática
	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa
		Democracia participativa
		Democracia representativa
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	De los organismos autónomos	Organismos Autónomos Instituto Electoral de la Ciudad de México
	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Integración, fines, acciones y atribuciones del IECM
Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Órganos con autonomía técnica y de gestión	De la contraloría interna
	De los lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	De la Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales Disposiciones Generales de los Procedimientos de Adquisición
Manual de funcionamiento del comité de adquisiciones,	Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	De la Integración del Comité De las Sesiones del Comité



Documento	Área/Título	Tema
arrendamientos y servicios generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Generales	Del Subcomité de Revisión y Aprobación de Convocatoria, bases de licitación Pública y Bases de Invitación Restringida a cuando menos tres Proveedores

Cargo: Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De los Derechos Humanos	Ciudad democrática
	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa
		Democracia participativa
		Democracia representativa
De los organismos autónomos	Organismos Autónomos	
	Instituto Electoral de la Ciudad de México	
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Integración, fines, acciones y atribuciones del IECM
	Órganos con autonomía técnica y de gestión	De la contraloría interna
Reglamento en materia de relaciones laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De la conciliación de conflictos	De la conciliación de conflictos
	Del procedimiento disciplinario	De las formalidades
		De la instrucción
		De la resolución
De los derechos, prestaciones y obligaciones del personal de estructura del Instituto Electoral	De los derechos y obligaciones del personal de estructura	
Ley de responsabilidades administrativas de la CDMX	Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	Disposiciones al procedimiento de responsabilidad administrativa
		medios de apremio, de las pruebas, de la acumulación y de las notificaciones
		De las faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos

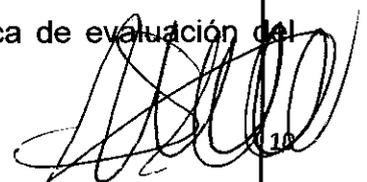
Una vez que las guías fueron aprobadas, las personas involucradas en el procedimiento fueron notificadas por parte del Centro sobre su contenido, fecha y lugar del examen.

Tabla 5. Oficios de notificación

Nombre del funcionario	Área de adscripción	Oficio notificación por parte del Centro
Marisol Jiménez Martínez Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	IECM/UTCDFD/390/2018 10 de abril
Mónica Vianey García Flores Proyectista		IECM/UTCDFD/390/2018 10 de abril
Carolina Ruvalcaba García Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	IECM/UTCDFD/392/2018 10 de abril
Miriam Ruiz Valdés Jefa de Departamento de Atención a Comités		
Héctor Fernando Arellano Rivera Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos		
Hugo Guillermo Gallardo Inzunza Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Atención a Comités	Contraloría Interna	IECM/UTCDFD/470/2018 19 de abril
Javier Gamboa Herrera Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos		

III. Evaluación del desempeño

Adicional al examen de conocimientos, el procedimiento establece que las personas para quienes aplique el Mecanismo de Examen de Ingreso serán evaluadas en su desempeño, a partir de la verificación del cumplimiento de las actividades o proyectos específicos que le fueron encomendados durante la ocupación temporal. Para ello, el Centro contempla la rúbrica de evaluación del



entregable Informe, la cual forma parte de la Guía del Modelo de Evaluación del Desempeño para el personal de la Rama Administrativa 2017, aprobada por la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA154-16.

En el mismo oficio en el que se informó la fecha de examen, también se notificó que su evaluación del desempeño consistiría en la presentación de un informe sustentado en evidencias documentales verificables (acuerdos, circulares, informes, etc.), que diera cuenta de las actividades realizadas, y el cual sería calificado a partir de la siguiente rúbrica.

Rúbrica de evaluación

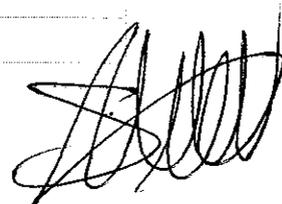
Tipo de entregable: Informe

La rúbrica del entregable *Informe para la evaluación del desempeño*, permite a la/el evaluadora/or asignar el puntaje que corresponda al grado de cumplimiento que presenta la/el evaluada/o durante el tiempo en que desarrolló su ocupación temporal en el cargo y puesto.

Para cada uno de los criterios se establece un puntaje máximo y uno mínimo, el cual corresponde a su vez con un grado de cumplimiento: cumple, cumple parcialmente y no cumple.

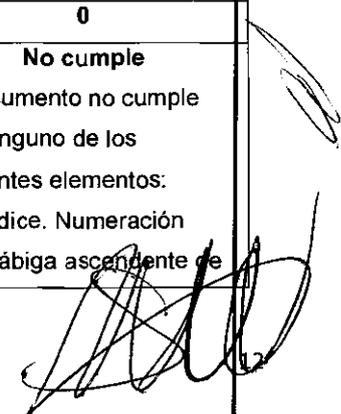
El máximo de puntos a obtener en la evaluación es 10, como lo refiere el siguiente cuadro:

Criterios	Puntaje
▪ Formato	1
▪ Presentación	1
▪ Actividades	7
▪ Conclusiones	1
Total	10

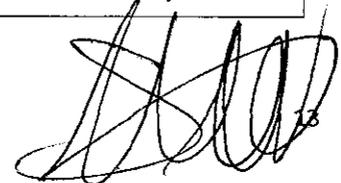


Para otorgar el puntaje a cada criterio es necesario que se considere la tabla que se muestra a continuación, en la primera columna se encuentran los criterios a evaluar y en las siguientes tres, los grados de cumplimiento y el puntaje asignado a cada uno. En este sentido, se debe seleccionar el que corresponda conforme a evidencia presentada por la persona evaluada y asentar el puntaje en el instrumento de evaluación que se encuentra en el Campus.

Criterios	Grados de cumplimiento		
	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple
Formato	<p>El documento cumple con todos los elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento de Word, con orientación vertical. ▪ Formato de letra Arial 10 para el cuerpo del texto, 11 para subtítulos y 13 para títulos; estos últimos deberán ir en negritas. ▪ Texto justificado con utilización de mayúsculas y minúsculas. ▪ Interlineado de 1 ½ espacios. 	<p>El documento cumple con dos o tres de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento de Word, con orientación vertical. ▪ Formato de letra Arial 10 para el cuerpo del texto, 11 para subtítulos y 13 para títulos; estos últimos deberán ir en negritas. ▪ Texto justificado con utilización de mayúsculas y minúsculas. ▪ Interlineado de 1 ½ espacios. 	<p>El documento sólo cumplió con uno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento de Word, con orientación vertical. ▪ Formato de letra Arial 10 para el cuerpo del texto, 11 para subtítulos y 13 para títulos; estos últimos deberán ir en negritas. ▪ Texto justificado con utilización de mayúsculas y minúsculas. ▪ Interlineado de 1 ½ espacios.
Puntaje	1	0.50	0
Presentación	<p>El documento cumple con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Índice. Numeración arábica ascendente de los diferentes apartados 	<p>El documento cumple con uno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Índice. Numeración arábica ascendente de 	<p>El documento no cumple con ninguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Índice. Numeración arábica ascendente de



Criterios	Grados de cumplimiento		
	<p>del documento, con utilización de subíndices de estimarse necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción. <p>Descripción breve del contenido del Informe, relatando la estructura del mismo.</p>	<p>los diferentes apartados del documento, con utilización de subíndices de estimarse necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción. <p>Descripción breve del contenido del Informe, relatando la estructura del mismo.</p>	<p>los diferentes apartados del documento, con utilización de subíndices de estimarse necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción. <p>Descripción breve del contenido del Informe, relatando la estructura del mismo.</p>
Puntaje	1	0.5	0
Actividades	<p style="text-align: center;">Cumple</p> <p>El documento cumple con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relata las actividades realizadas indicando su temporalidad. ▪ Incluye las actividades pendientes de concluir. ▪ Las actividades están sustentadas con el debido soporte documental, que de manera enunciativa más no limitativa podrá consistir en oficios, circulares, minutas, informes mensuales, entre otros, a fin de dar evidencia de su desarrollo y cumplimiento. 	<p style="text-align: center;">Cumple parcialmente</p> <p>El documento cumple con dos de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relata las actividades realizadas indicando su temporalidad. ▪ Incluye las actividades pendientes de concluir. ▪ Las actividades están sustentadas con el debido soporte documental, que de manera enunciativa más no limitativa podrá consistir en oficios, circulares, minutas, informes mensuales, entre otros, a fin de dar evidencia de su desarrollo y cumplimiento. 	<p style="text-align: center;">No cumple</p> <p>El documento sólo ha desarrollado uno o ninguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relata las actividades realizadas indicando su temporalidad. ▪ Incluye las actividades pendientes de concluir. ▪ Las actividades están sustentadas con el debido soporte documental, que de manera enunciativa más no limitativa podrá consistir en oficios, circulares, minutas, informes mensuales, entre otros, a fin de dar evidencia de su desarrollo y cumplimiento.
Puntaje	7	3.5	0
Conclusiones	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple



Criterios	Grados de cumplimiento		
	<p>El documento cumple con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un apartado de conclusiones en la que la/el evaluada/o refiere las proyecciones que se tienen a futuro de las actividades pendientes. ▪ Incluye su apreciación en lo que respecta a las actividades ya concluidas. 	<p>El documento cumple con uno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un apartado de conclusiones en la que la/el evaluada/o refiere las proyecciones que se tienen a futuro de las actividades pendientes. ▪ Incluye su apreciación en lo que respecta a las actividades ya concluidas. 	<p>El documento no cumple con ninguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un apartado de conclusiones en la que la/el evaluada/o refiere las proyecciones que se tienen a futuro de las actividades pendientes. ▪ Incluye su apreciación en lo que respecta a las actividades ya concluidas.
Puntaje	1	0.50	0

IV. Aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación del desempeño

El examen de conocimientos para cinco plazas de la Dirección Ejecutiva de Organización de Geoestadística y de la Contraloría Interna tuvo lugar el 4 de mayo de 11:00 a 13:00 horas en el Comedor Ejecutivo, y de las dos plazas de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas se llevó a cabo el mismo día de 16:00 a 18:00 horas. El número de reactivos para cada funcionario fue el siguiente:

Tabla 6 Reactivos por examen

Puesto	Número de reactivos
Jefatura de Departamento	30
Proyectista	30
Analista	25

Las personas evaluadas se presentaron puntualmente y concluyeron su examen en el tiempo estipulado, tal y como se muestra en las listas de asistencia.

Listado de asistencia al examen de conocimientos



Formato de Lista de Asistencia

Página 1 de 1
Revisión: 8/1/2017

Código: IECM/FR/UTCFyD/4/ 2016
Fecha de expedición: 01-09-2017

Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa a través del mecanismo del Examen de Ingreso IECM/PR/UTCFyD/8/2017

Fecha: 04 de mayo 2018 Hora de inicio de la prueba: 11:00 am. Lugar: Comedor Ejecutivo

No.	APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE	CARGO/PUESTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1.	Ruiz Valdés Miriam	Jefa de Departamento de Atención a Comités	Contraloría General	11:00	13:03	
2.	Arellano Rivera Héctor Fernanda	Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos	Contraloría General	11:02	11:53	
3.	Gallardo Inzunza Hugo Guillermo	Analista de la Jefatura de Departamento de Atención a Comités	Contraloría General	11:00	11:05	
4.	Gamboa Herrera Javier	Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos	Contraloría General	11:00	11:35	
5.	Jiménez Martínez Marisol	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	11:00	11:36	



Formato de Lista de Asistencia

Página 1 de 1
Revisión: 3/1/2017

Código: IECM/FR/UTCFyD/4/ 2016
Fecha de expedición: 01-09-2017

Procedimiento para el ingreso del personal de la Rama Administrativa a través del mecanismo del Examen de Ingreso IECM/PR/UTCFyD/8/2017

Fecha: 04 de mayo 2018 Hora de inicio de la prueba: 16:00 hrs. Lugar: Sala de juntas de la DEECyCC

No.	APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE	CARGO/PUESTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1.	García Flores Mónica Vianey	Proyectista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	15:58	17:08	
2.	Ruvalcaba García Carolina	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	15:58	18:01	

Por lo que hace a la **Evaluación del Desempeño**, se llevó a cabo en la misma fecha dentro del Campus virtual del Centro, las siete personas fueron evaluadas por su superior jerárquico.

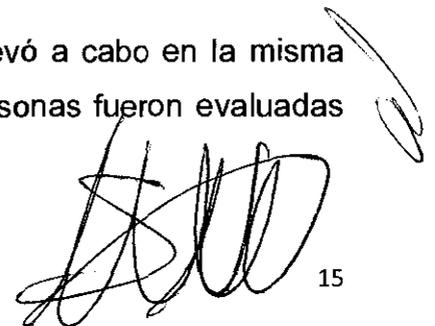


Tabla 7 Relación evaluada/o y evaluadora/dor

Nombre y puesto de la persona evaluada/o	Área de adscripción	Nombre y puesto del evaluador
Marisol Jiménez Martínez Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	Lic. María del Rocío Feregrino Morales Jefa de Departamento de Organización Electoral IV
Mónica Vianey García Flores Proyectista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Lic. Fernando Gerardo Campos Domínguez Jefe de Departamento de Resolución y Dictaminación.
Carolina Ruvalcaba García Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Lic. Cesar Gustavo Rosas Pérez Jefe del Departamento Prerrogativas y Partidos Políticos II.
Miriam Ruiz Valdés Jefa de Departamento de Atención a Comités	Contraloría Interna	Lic. Octavio Pérez García Subdirector Consultivo, Apoyo a Comités, Quejas y Denuncias.
Héctor Fernando Arellano Rivera Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos		Lic. Pedro Corona Espíndola Subdirector de Procesos Electorales y Participativos.
Hugo Guillermo Gallardo Inzunza Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Atención a Comités		Lic. Octavio Pérez García Subdirector Consultivo, Apoyo a Comités, Quejas y Denuncias.
Javier Gamboa Herrera Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos		Lic. José Bernardo Zamora Silva Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos.

V. Resultados del examen de conocimientos y de la evaluación del desempeño

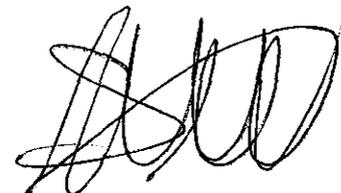
Una vez aplicado el examen y la evaluación del desempeño, las calificaciones deben ser remitidas ante la Junta Administrativa para que sean aprobados los resultados, y una vez hecho lo anterior, se les notificará tanto a las personas

sustentantes, como a las y los titulares de sus respectivas áreas, la determinación adoptada por la Junta.

Tabla 8. Resultados del Examen y evaluación del desempeño

Nombre y puesto de la persona evaluada/o	Oficio de notificación de la Calificación	Calificación en el Examen de conocimientos	Calificación en la Evaluación del desempeño
Marisol Jiménez Martínez Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	IECM/UTCDFD/543/2018 4 de mayo	9.60 (24 reactivos correctos de 25)	10.00
Mónica Vianey García Flores Proyectista		7.67 (23 reactivos correctos de 30)	9.00
Carolina Ruvalcaba García Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II		8.00 (20 reactivos correctos de 25)	10.00
Miriam Ruiz Valdés Jefa de Departamento de Atención a Comités		8.00 (24 reactivos correctos de 30)	10.00
Héctor Fernando Arellano Rivera Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos		7.00 (21 reactivos correctos de 30)	10.00
Hugo Guillermo Gallardo Inzunza Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Atención a Comités		7.20 (18 reactivos correctos de 25)	10.00
Javier Gamboa Herrera Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos		7.00 (21 reactivos correctos de 30)	10.00

Para que la ocupación sea definitiva, es necesario que las personas sujetas a este procedimiento acrediten con calificación de siete o superior en una escala de 0 a 10, la evaluación del desempeño y el examen de conocimientos respectivo. Como se observa en el cuadro anterior, cuatro funcionarias y tres funcionarios acreditaron ambos factores; por lo tanto, se propone a la Junta Administrativa apruebe la ocupación definitiva de:





- **Marisol Jiménez Martínez** al cargo de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística;
- **Mónica Vianey García Flores** al cargo de Proyectista de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas;
- **Carolina Ruvalcaba García** al cargo de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas;
- **Miriam Ruíz Valdés** al cargo de Jefa de Departamento de Atención a Comités de la Contraloría Interna;
- **Hugo Guillermo Gallardo Inzunza** al cargo de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Atención a Comités de la Contraloría Interna;
- **Javier Gamboa Herrera** al cargo de Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos de la Contraloría Interna; y
- **Héctor Fernando Arellano Rivera** al cargo de Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos de la Contraloría Interna.