

Primera Sesión Extraordinaria

15 de enero de 2019

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

Antecedentes

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), así mismo, se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se

6

aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.
- V. El 7 de marzo de 2016, la Junta Administrativa del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta) aprobó mediante Acuerdo JA019-16 las modificaciones al Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y al Catálogo de Cargos y Puestos (Catalogo), ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.
- VI. El 23 de junio de 2016, la 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 otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.
- VII. El 28 de junio de 2016, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.
- VIII. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual y el Catálogo.

- IX. El 14 de octubre de 2016, la Junta, por Acuerdo JA128-16, actualizó el Catálogo.
- X. 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.
- XI. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que entraría en vigor el 17 de septiembre de 2018.
- XII. El 15 de mayo y 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, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Mecanismos), 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 IECM/PR/UTCFyD/8/2017 (Procedimiento).
- XIII. 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), así como de la Contraloría General al de Contraloría Interna del Instituto Electoral (Contraloría Interna), asimismo el 21 de junio del mismo año se publicó en la Gaceta Oficial, una nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.



- XIV. 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 Gaceta Oficial el 16 del mismo mes y año.
- XV. 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, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Local y del Código.
- XVI. El 15 de septiembre de 2017, 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.
- XVII. 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 Electoral.
- XVIII. El 30 de abril de 2018, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA053-18, aprobó las modificaciones al Manual y al Catálogo, relativos a la Contraloría Interna.
- XIX. El 31 de julio de 2018, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA083-18, aprobó los dictámenes por los que se determinó que una funcionaria y dos funcionarios, cumplen con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de las plazas siguientes:

No.	Funcionario/a	Cargo/Adscripción	Area
1	Carolina Ruvalcaba García	Proyectista adscrita a la Jefatura de Departamento de Resolución y Dictaminación	DEAP
2	Alejandra Cervantes Moreno	Analista adscrita la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	DEAP
3	Gerardo Alejo Rodríguez	Subdirector de Investigación de Presuntas Responsabilidades adscrito a la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad	Contraloría Interna

- XX. El 31 de julio de 2018, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA087-18, aprobó los dictámenes por los que se determinó que dos funcionarios cumplen con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de las siguientes plazas:

No.	Funcionario/a	Cargo/Adscripción	Area
1	Oscar Flores Molina	Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos adscrito a la Dirección de Logística y Documentación.	UTALAOB
2	David González González	Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I adscrito a la Dirección de Enlace Operativo.	UTALAOB

- XXI. El 31 de agosto de 2018, la Junta, mediante Acuerdo JA098-18, actualizó los Mecanismos y el Procedimiento.
- XXII. El 30 de noviembre y el 14 de diciembre de 2018, la Junta, mediante Acuerdos IECM-JA139-18 e IECM-JA145-18, aprobó que las plazas antes referidas sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso previsto en el Procedimiento.
- XXIII. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones



Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).

XXIV. El 11 de enero de 2019, mediante acuerdos IECM-JA001-19 y IECM-JA002-19, la Junta aprobó respectivamente el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables para el ejercicio fiscal 2019, y la actualización a las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2019.

Considerando

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, el 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 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 la plaza presupuestal 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 que permiten la ocupación temporal de vacantes son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

5. Que el artículo 59 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 con carácter temporal.

El examen de ingreso sólo será procedente en los casos en que el aspirante haya ocupado temporalmente, por un periodo de 6 meses, la plaza vacante que se pretende cubrir. Para la ocupación definitiva será necesario que apruebe la evaluación del desempeño y el examen de conocimientos respectivos.

Asimismo, establece que en caso de no aprobar el examen de ingreso, se dará por terminada la ocupación temporal y la persona aspirante no podrá volver a ocupar una plaza durante el periodo de un año.

6. Que el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que previo a la implementación del examen de 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

~~X~~
9

desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.

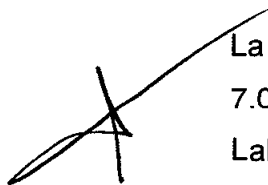
8. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales, prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuya vigencia no podrá exceder 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 el artículo 77 del Reglamento de Relaciones Laborales y 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.

La UTCFD 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, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 112 del Reglamento de Relaciones Laborales.

12. Que de acuerdo 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.

13. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, la Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas mediante oficio IECM/DEAP/2208/2018 de 27 de noviembre de 2018, solicitó al Centro, realizar los trámites conducentes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de las plazas de Proyectista adscrita a la Jefatura de Departamento de Resolución y Dictaminación, así como de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas de Partidos Políticos II.

14. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, el Encargado e Despacho de la Contraloría Interna mediante oficio IECM/CI/011/2018 del 28 de noviembre de 2018, solicitó al Centro, realizar los trámites conducentes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de la plaza de Subdirector de Investigación de Presuntas Responsabilidades.
15. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, el Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados mediante oficio IECM/UTALAUD/1213/2018 de 29 de noviembre de 2018 solicitó al Centro, realizar los trámites conducentes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de las plazas de Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos y Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I.
16. Que mediante oficio IECM/UTCDFD/1235/2018, de fecha 10 de diciembre de 2018, el Centro notificó a las CC. Carolina Ruvalcaba García y Alejandra Cervantes Moreno 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.
17. Que mediante oficio IECM/UTCDFD/1259/2018, de fecha 18 de diciembre de 2018, el Centro notificó a los CC. Gerardo Alejo Rodríguez, Oscar Flores Molina y David González González 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.
18. Que los funcionarios en comento obtuvieron las calificaciones siguientes en el examen de conocimientos y en la evaluación del desempeño:

Handwritten signature and initials in black ink, located to the left of item 18.

Puesto de la persona evaluada	Calificación del Examen de conocimientos	Calificación de la Evaluación del Desempeño
Carolina Ruvalcaba García Proyectista adscrita a la Jefatura de Departamento de Resolución y Dictaminación	10.00 (30 reactivos correctos de 30)	10.00
Alejandra Cervantes Moreno Analista adscrita la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	10.00 (25 reactivos correctos de 25)	10.00
Gerardo Alejo Rodríguez Subdirector de Investigación de Presuntas Responsabilidades adscrito a la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad	8.25 (33 reactivos correctos de 40)	9.00
Oscar Flores Molina Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos adscrito a la Dirección de Logística y Documentación.	9.67 (29 reactivos correctos de 30)	10.00
David González González Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I adscrito a la Dirección de Enlace Operativo.	9.33 (28 reactivos correctos de 30)	10.00

19. Que de lo expuesto, se aprecia que las y los funcionarios acreditaron ambas evaluaciones, es decir, el Examen de conocimientos y la Evaluación del Desempeño, con calificaciones aprobatorias, por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de Relaciones Laborales, es procedente que ocupen en forma definitiva las plazas enlistadas en el considerando anterior.

20. Que el Centro, en términos de lo previsto en el Procedimiento, mediante oficio IECM/UTCDFD/19/2019, de fecha 11 de enero de 2019, remitió al Secretario de la Junta, el informe relativo a las calificaciones obtenidas por las y los funcionarios en las evaluaciones citadas con anterioridad, con la finalidad de que sean sometidas a consideración de este órgano colegiado

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

**Acuerdo
IECM-JA005-19**

PRIMERO. Se aprueba la ocupación definitiva de cinco servidores públicos a través del Mecanismo de Examen de Ingreso, de conformidad con los resultados referidos en el considerando 18 del presente Acuerdo, así como del Informe anexo que forma parte del mismo, de las siguientes plazas:

No.	Funcionario/a	Cargo/Adscripción	Área
1	Carolina Ruvalcaba García	Proyectista adscrita a la Jefatura de Departamento de Resolución y Dictaminación	DEAP
2	Alejandra Cervantes Moreno	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	DEAP
3	Gerardo Alejo Rodríguez	Subdirector de Investigación de Presuntas Responsabilidades adscrito a la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad	Contraloría Interna
4	Oscar Flores Molina	Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos adscrito a la Dirección de Logística y Documentación	UTALAOB
5	David González González	Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I adscrito a la Dirección de Enlace Operativo	UTALAOB

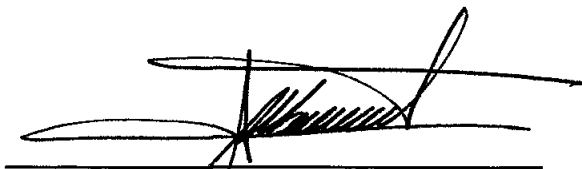
SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, notifique a las personas referidas en el punto que antecede la determinación adoptada por esta Junta.

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 en el ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo asimismo, 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 pública del quince de enero de dos mil diecinueve, 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**

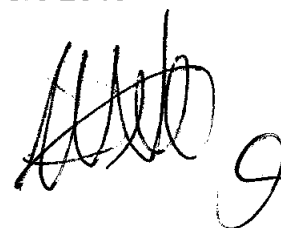
AFGH/MHC/RIMC



**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 a través del Mecanismo de examen de ingreso**

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Enero 2019





ÍNDICE

I. Introducción	1
II. Elaboración del examen de conocimientos	2
III. Aplicación del examen	8
IV. Evaluación del Desempeño	9
V. Resultados del examen de conocimientos y la Evaluación del Desempeño	13



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 (Junta) mediante Acuerdo IECM-JA034-17.

Para dar cauce a las actividades del procedimiento mencionado, la Junta Administrativa determinó que las plazas que se describen a continuación fueran cubiertas mediante el mecanismo mencionado.

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	Acuerdo JA Ocupación Temporal
Carollna Ruvalcaba García Proyectista adscrita a la Jefatura de Departamento de Resolución y Dictaminación	DEAP	01/08/2018	31/01/2019	IECM-JA083-18 Séptima Sesión Ordinaria 31/julio/18
Alejandra Cervantes Moreno Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II				
Gerardo Alejo Rodríguez Subdirector de Investigación de Presuntas Responsabilidades	Contraloría Interna			
Oscar Flores Molina Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	UTALAOB			IECM-JA087-18 Décima Quinta Sesión Extraordinaria 31/julio/18
David González González Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I				

En los siguientes apartados se describen las actividades realizadas por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFD), como 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, la etapa de aplicación y, por último, los resultados obtenidos.

II. Elaboración del examen de conocimientos

La elaboración de los exámenes inició a partir de que la UTCFD recibió el oficio por parte de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP), de la Contraloría Interna (CI) y de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO), las cuales solicitaron que la Junta aprobará iniciar los trámites correspondientes a la implementación y aplicación del mecanismo de examen de ingreso. Dichas solicitudes se realizaron con la anticipación adecuada a la conclusión de la ocupación temporal, tal y como lo señala el Procedimiento.

Tabla 2. Solicitud de plazas ocupadas por 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	Acuerdos JA Aplicar Mecanismo de examen
Carolina Ruvalcaba García Proyectista adscrita a la Jefatura de Departamento de Resolución y Dictaminación	DEAP		IECM/DEAP/2208 /2018 27/11/18	IECM-JA139-18 Décima Primera Sesión Ordinaria 30/11/2018
Alejandra Cervantes Moreno Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II				
Gerardo Alejo Rodríguez Subdirector de Investigación de Presuntas Responsabilidades	Contraloría Interna	31/01/2019	IECM/CI/011/2018 /18 28/11/18	
Oscar Flores Molina Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	UTALAO		IECM/UTALAO/1213/2018 27/11/18	IECM-JA145-18 Décima Segunda Sesión Ordinaria 14/12/2018
David González González Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I				



Una vez que la Junta aprobó la implementación de dicho mecanismo, se enviaron las guías de estudio al área de adscripción correspondiente para que se incorporaran los temas relativos a las funciones de cada cargo y puesto; luego de recibir las respuestas, se integró la versión final de las guías y con ello se realizaron las notificaciones respectivas.

Tabla 3. Validación de guía y notificación de examen

Nombre y puesto temporal	Área de adscripción y/o Área solicitante	Oficio que envía la UTCFD para validación de guía de estudio	Oficio de validación de guía de estudio	Oficio de notificación de examen
Carolina Ruvalcaba García Proyectista adscrita a la Jefatura de Departamento de Resolución y Dictaminación	DEAP	IECM/UTCDFD/1	IECM/DEAP/2235 /2018 3/12/2018	IECM/UTCDFD/1 235/2018 10/12/2018
Alejandra Cervantes Moreno Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II		211/2018 3/12/2018		
Gerardo Alejo Rodríguez Subdirector de Investigación de Presuntas Responsabilidades	Contraloría Interna		IECM/CI/041/2018 18/12/2018	
Oscar Flores Molina Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	UTALAOB	IECM/UTCDFD/1 250/2018 17/12/2018	IECM/UTALAOB/ 1287/2018 18/12/2018	IECM/UTCDFD/1 259/2018 18/12/2018
David González González Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I				



A continuación, se presentan las versiones finales de las cinco guías de estudio:

Guías de estudio
Cargo: Proyectista adscrita a la Jefatura de 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 procedimientos de investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación	De las disposiciones generales
		De los procedimientos administrativos sancionadores electorales
		Del trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos ordinario y especial
		De las vistas y deslinde
		De la propaganda

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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Integración, fines, acciones y atribuciones del IECM
		Atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas

6



IECM-JA005-19
UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Documento	Área/Título	Tema
Electoral de la Ciudad de México	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: Subdirector de Investigación de Presunta Responsabilidad

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
	De los organismos autónomos	Organismos Autónomos
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
De la Rama Administrativa	De la estructura de la rama administrativa	
Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación	De las disposiciones generales
		Del trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos ordinario y especiales.
Ley de Responsabilidades	Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	Disposiciones al procedimiento de responsabilidad administrativa



IECM-JA005-19

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Documento	Área/Título	Tema
Administrativas de la CDMX	Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	Medios de apremio
		De las pruebas de la acumulación y de las notificaciones
		Del procedimiento de responsabilidad administrativa cuya resolución corresponda a los Tribunales
	De los instrumentos de rendición de cuentas	Del sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal
	De la Responsabilidad Administrativa y sus sanciones	De la declaración de intereses
		De las Faltas administrativas no graves de las Personas Servidoras Públicas

Cargo: Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	De la Soberanía Nacional y la Forma de Gobierno	Atribuciones de los organismos públicos locales
	De los estados de la federación y de la Ciudad de México	Atribuciones de los organismos públicos locales
Constitución Política de la Ciudad de México	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa
		Democracia participativa
	De los organismos autónomos	Democracia representativa
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Organismos Autónomos
	De la integración y funcionamiento del Consejo General	Instituto Electoral de la Ciudad de México
	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Integración, fines, acciones y atribuciones del IECM
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los órganos técnicos	De la integración y del Consejo General
	De la estructura y funcionamiento de los órganos desconcentrados	Disposiciones comunes
Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal	De las autoridades	Oficialía Electoral
		Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
		De las Direcciones distritales. Atribuciones
		De las autoridades



IECM-JA005-19
UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Documento	Área/Título	Tema
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	Procedimientos de Acceso a la Información Pública	Del Procedimiento de Acceso a la Información
	Información Clasificada	De la información reservada
Reglamento de sesiones del Consejo General y comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De las sesiones del Consejo General	De las atribuciones de las y los asistentes a las sesiones del Consejo General
		Del tipo de sesiones, su duración y convocatoria
		Del tipo de sesiones
		Del inicio y desarrollo de las sesiones
		De las votaciones
		De las actas de sesiones
	De la publicación de los acuerdos y resoluciones	

Cargo: Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I

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	Organismos Autónomos Instituto Electoral de la Ciudad de México
	De las demarcaciones territoriales y sus alcaldías	Alcaldías
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
	De las comisiones y comités del Consejo General	Disposiciones comunes
	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Integración y atribuciones de las Direcciones Distritales del IECM
	Disposiciones preliminares	Actos previos a la jornada electoral
	Jornada electoral	Jornada electoral
		La votación
		Escrutinio y cómputo en las casillas
Obtención de resultados electorales	Realización de los cómputos distritales	
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los órganos técnicos	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
	De la estructura y funcionamiento de los órganos desconcentrados	De las Direcciones distritales. Atribuciones

9



Documento	Área/Título	Tema
Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal	De las autoridades	De las autoridades
	De los mecanismos e instrumentos de Participación Ciudadana	De la Consulta Ciudadana
		De la organización y funciones de la asamblea ciudadana
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Procedimientos de Acceso a la Información Pública	Del Procedimiento de Acceso a la Información
	Información Clasificada	De la información reservada

III. Aplicación del examen

Los exámenes de conocimientos para las plazas descritas tuvieron lugar en el Comedor Ejecutivo, el día 10 de enero de 11:00 a 13:00 horas. Para cada puesto y de acuerdo con el Procedimiento, el número de reactivos es el siguiente:

Tabla 4. Reactivos por examen

Puesto	Número de reactivos
Analista	25
Proyectista	30
Jefatura de Departamento	30
Subdirector	40

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



IECM-JA005-19
UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Listas de asistencia al examen de conocimientos



Formato de Lista de Asistencia

Página 1 de 1
Revisión: 01/2017

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 de Examen de Ingreso IECM/PR/UTCFyD/8/2017

Fecha: 10 de enero 2019 Hora de inicio de la prueba: 11:00 am. Lugar: Comedor Ejecutivo

No.	APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE	CARGO/PUESTO	AREA DE ADSCRIPCIÓN	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1	Alejo Rodríguez Gerardo	Subdirector de Investigación de Presunta Responsabilidad	Contratoría Interna	11:05	12:12	
2	Cervantes Mereno Alejandra	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	11:05	12:51	
3	Flores Molíne Oscar	Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	11:05	11:55	
4	González González David	Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	11:05	11:50	
5	Ruvalcaba García Carolina	Proyectista del Departamento de Resolución y Dictaminación	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	11:05	12:16	

IV. Evaluación del Desempeño

A su vez, el Procedimiento establece que, además del examen, las personas para quienes aplique este mecanismo serán evaluadas en su desempeño a partir de la verificación del cumplimiento de las actividades y proyectos específicos que les fueron encomendados durante la ocupación temporal.

Para cumplir lo anterior, en el oficio de notificación a las personas sujetas a dicha evaluación, se les informó que este factor consistiría en la presentación de un informe sustentado en evidencias documentales verificables (acuerdos, circulares, oficios, etc.), que dieran cuenta de las actividades realizadas, y el cual sería calificado a partir de la siguiente rúbrica.

9



Rúbrica de evaluación
Tipo de entregable: Informe

Esta rúbrica permite a la persona evaluadora asignar el puntaje que corresponda al grado de cumplimiento que presenta la persona evaluada durante el tiempo en que desarrolló su ocupación temporal en el cargo y puesto.

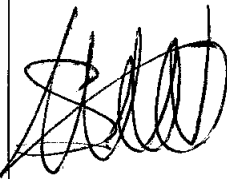
Para cada uno de los criterios se establece un puntaje máximo y uno mínimo, los cuales corresponden a su vez con un grado de cumplimiento: cumple, cumple parcialmente y no cumple. El máximo de puntos es 10, como lo refiere el siguiente cuadro:

Criterios	Puntaje
▪ Formato y presentación del documento	1
▪ Desarrollo de actividades	7
▪ Conclusiones	2
Total	10

Para otorgar el puntaje a cada criterio es necesario que consideres la tabla que se muestra a continuación, en la primera columna encontrarás los criterios a evaluar y en las siguientes tres, los grados de cumplimiento y el puntaje asignado a cada uno. Debes seleccionar el que corresponda conforme la 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		
Formato y presentación	Cumple El documento cumple con todos los elementos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin faltas de ortografía. ▪ Buena redacción. ▪ Índice. Numeración ascendente de los diferentes apartados del documento, con utilización de subíndices de estimarse necesario. 	Cumple parcialmente El documento cumple con al menos dos de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menos de dos faltas de ortografía. ▪ Redacción aceptable. ▪ Índice. Numeración ascendente de los diferentes apartados del documento, con utilización de subíndices de estimarse necesario. 	No cumple El documento sólo cumple con uno o ninguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin faltas de ortografía. ▪ Buena redacción. ▪ Índice. Numeración ascendente de los diferentes apartados del documento, con utilización de subíndices de estimarse necesario.
Puntaje	1	0.50	0

Criterios	Grados de cumplimiento		
<p>Desarrollo de actividades</p>	<p>Cumple El documento cumple con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción. Descripción del objetivo y contenido del documento. ▪ Relata a detalle las actividades realizadas indicando su temporalidad, y hace referencia a los documentos soporte que dan cuenta de que las actividades se llevaron a cabo por parte de la persona evaluada. ▪ Refiere de forma preferentemente cuantitativa los resultados alcanzados a partir del cumplimiento de las actividades que se le asignaron. ▪ Señala las actividades por concluir. ▪ Las actividades que describe están sustentadas en 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>Cumple parcialmente El documento cumple con cuatro de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción. Descripción del objetivo y contenido del documento. ▪ Relata a detalle las actividades realizadas indicando su temporalidad, y hace referencia a los documentos soporte que dan cuenta de que las actividades se llevaron a cabo por parte de la persona evaluada. ▪ Refiere de forma preferentemente cuantitativa los resultados alcanzados a partir del cumplimiento de las actividades que se le asignaron. ▪ Señala las actividades por concluir. ▪ Las actividades que describe están sustentadas en 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>No cumple El documento cumple tres o menos de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción. Descripción del objetivo y contenido del documento. ▪ Relata a detalle las actividades realizadas indicando su temporalidad, y hace referencia a los documentos soporte que dan cuenta de que las actividades se llevaron a cabo por parte de la persona evaluada. ▪ Refiere de forma preferentemente cuantitativa los resultados alcanzados a partir del cumplimiento de las actividades que se le asignaron. ▪ Señala las actividades por concluir. ▪ Las actividades que describe están sustentadas en el debido soporte documental, que de manera enunciativa más no limitativa podrá consistir en oficios, circulares,



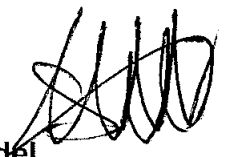


Criterios	Grados de cumplimiento		
	7	4	0
			minutas, informes mensuales, entre otros, a fin de dar evidencia de su desarrollo y cumplimiento.
Puntaje	7	4	0
Conclusiones	<p>Cumple El documento cumple con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluye de manera global los resultados cualitativos y cuantitativos alcanzados, así como lo que no logró realizarse y las razones por las cuáles esto ocurrió. ▪ Refiere las proyecciones a futuro de las actividades pendientes. ▪ Señala oportunidades de mejora identificadas a partir de la forma en que desarrolló sus actividades durante su ocupación temporal. 	<p>Cumple parcialmente El documento cumple con dos de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluye de manera global los resultados cualitativos y cuantitativos alcanzados, así como lo que no logró realizarse y las razones por las cuáles esto ocurrió. ▪ Refiere las proyecciones a futuro de las actividades pendientes. ▪ Señala oportunidades de mejora identificadas a partir de la forma en que desarrolló sus actividades durante su ocupación temporal. 	<p>No cumple El documento cumple con uno o ninguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluye de manera global los resultados cualitativos y cuantitativos alcanzados, así como lo que no logró realizarse y las razones por las cuáles esto ocurrió. ▪ Refiere las proyecciones a futuro de las actividades pendientes. ▪ Señala oportunidades de mejora identificadas a partir de la forma en que desarrolló sus actividades durante su ocupación temporal.
Puntaje	2	1	0

De esta forma, la Evaluación del Desempeño se llevó a cabo en la misma fecha en el Campus virtual de la UTCFD, cuya valoración la realizaron las personas que en cada caso fungen como superiores jerárquicos.

Tabla 5. Relación de las personas evaluadas y evaluadoras

Nombre y puesto temporal	Área de adscripción y/o Área solicitante	Nombre y puesto de la persona evaluada
Carolina Ruvalcaba García Proyectista adscrita a la Jefatura de Departamento de Resolución y Dictaminación	DEAP	Fernando Gerardo Campos Domínguez Jefe de Departamento de Resolución y Dictaminación
Alejandra Cervantes Moreno Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II		Carolina Peña Bezares Encargada de Despacho de la Jefatura de Prerrogativas y Partidos Políticos II
Gerardo Alejo Rodríguez Subdirector de Investigación de Presuntas Responsabilidades	Contraloría Interna	José Bernardo Zamora Silva Subcontralor de Atención Ciudadana y Normatividad
Oscar Flores Molina Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	UTALAO	Javier Arenas Tabares Subdirector de Logística y Acuerdos
David González González Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I		Julio Enrique De la Fuente Rocha Director de Enlace Operativo



V. Resultados del examen de conocimientos y la Evaluación del Desempeño

Una vez que se aplicaron ambos factores, de acuerdo con el Procedimiento, se dan a conocer los siguientes resultados a la Junta:

Tabla 6. Resultados del examen y Evaluación del Desempeño

Nombre y puesto temporal	Calificación Examen de conocimientos	Calificación Evaluación del Desempeño
Carolina Ruvalcaba García Proyectista adscrita a la Jefatura de Departamento de Resolución y Dictaminación	10.00 (30 reactivos correctos de 30)	10.00
Alejandra Cervantes Moreno Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	10.00 (25 reactivos correctos de 25)	10.00
Gerardo Alejo Rodríguez Subdirector de Investigación de Presunta Responsabilidad	8.25 (33 reactivos correctos de 40)	9.00



Nombre y puesto temporal	Calificación Examen de conocimientos	Calificación Evaluación del Desempeño
Oscar Flores Molina Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	9.67 (29 reactivos correctos de 30)	10.00
David González González Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I	9.33 (28 reactivos correctos de 30)	10.00

Para que la ocupación sea definitiva, es necesario que las personas sujetas a este Procedimiento acrediten ambos factores: la Evaluación del Desempeño y el examen de conocimientos con calificación de siete o superior, en una escala de 0 a 10. Por lo cual, como se observa en la tabla anterior, las personas funcionarias acreditaron; por lo que, se propone a la Junta que apruebe la ocupación definitiva de **Carolina Ruvalcaba García** con el cargo de Proyectista adscrita a la Jefatura de Departamento de Resolución y Dictaminación; de **Alejandra Cervantes Moreno** con el cargo de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II; de **Gerardo Alejo Rodríguez** con el cargo de Subdirector de Investigación de Presuntas Responsabilidades; de **Oscar Flores Molina** con el cargo de Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos y de **David González González** con el cargo de Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I.