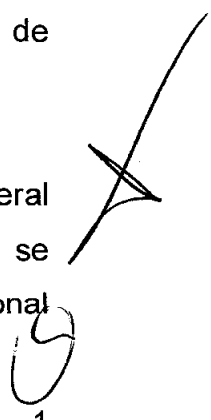


**Séptima Sesión Extraordinaria  
15 de marzo de 2019**

**Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se determina sobre la ocupación definitiva de dos plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, 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 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 referidas 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).
- 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), asimismo el 21 de junio del mismo año se publicó en la Gaceta Oficial, una nota aclaratoria al citado decreto.
- 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, en cumplimiento a lo establecido en el

artículo décimo tercero transitorio del Código, publicado 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 13 de febrero de 2018 y 30 de abril de 2018, la Junta, mediante Acuerdos IECM-JA015-18 e IECM-JA053-18, aprobó las modificaciones al Manual y al Catálogo.
- XVIII. El 31 de agosto de 2018, la Junta, mediante Acuerdo JA098-18, actualizó los Mecanismos y el Procedimiento.
- XIX. El 28 de septiembre de 2018, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA108-18, determinó que el C. Ricardo Sánchez Valverde, cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Auxiliar de Servicios, adscrito a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE).
- XX. El 28 de septiembre de 2018, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA110-18, determinó que el C. Christian Quintana Padilla, cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza de Analista del Departamento de Organización Electoral II, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG).

- XXI. 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).
- XXII. El 11 de enero de 2019, mediante acuerdos IECM-JA001-19, la Junta aprobó el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables para el ejercicio fiscal 2019 del Instituto Electoral.
- XXIII. El 14 de enero de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-002/2019, aprobó la actualización a las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2019.
- XXIV. El 31 de enero de 2019, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA013-19, aprobó que la plaza de Auxiliar de Servicios, adscrita a la UTVOE y de Analista del Departamento de Organización Electoral II, adscrita a la DEOEyG, sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso previsto en el Procedimiento.
- XXV. El 28 de febrero de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-023/2019, aprobó modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- XXVI. En la misma fecha, la Junta, aprobó mediante Acuerdo IECM-JA037-19, las cédulas de cargos y puestos de la UTVOE, y de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos (UTGyDH), así como su incorporación al Catálogo.

**Considerando**

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, que 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 (UTCFyD), 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 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 la UTCFyD.

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 UTCFyD, 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 DEOEyG, mediante oficio IECM/DEOEyG/0057/2019 de fecha 25 de enero de 2019, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites conducentes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de la plaza de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II.
14. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, la Encargada de Despacho de la UTVOE, mediante oficio IECM/UTVOE/031/2019 de fecha 28 de enero de 2019, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites conducentes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de la plaza de Auxiliar de Servicios adscrito a dicha Unidad Técnica.
15. Que en merito de lo anterior y del Acuerdo IECM-JA013-19 aprobado por la Junta, mediante oficio IECM/UTFCD/176/2019, de fecha 7 de febrero de 2019, la UTCFyD notificó a los CC. Christian Quintana Padilla y Ricardo Sánchez Valverde, la fecha en que se llevaría a cabo la aplicación del examen de conocimientos, así como la evaluación del desempeño en el campus virtual de la UTCFyD.
16. Que el C. Christian Quintana Padilla, obtuvo las calificaciones siguientes en el examen de conocimientos y en la evaluación del desempeño:

Puesto de la persona evaluada	Calificación del Examen de Conocimientos	Calificación de la Evaluación del Desempeño
<b>Christian Quintana Padilla</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II	<b>10.00</b> (25 reactivos correctos de 25)	<b>10.00</b>

17. Que el C. Ricardo Sánchez Valverde, obtuvo las calificaciones siguientes en el examen de conocimientos y en la evaluación del desempeño:

Nombre de la persona evaluada	Calificación del Examen de conocimientos	Calificación de la Evaluación del Desempeño
<b>Ricardo Sánchez Valverde</b> Auxiliar de Servicios, adscrito a la UTVOE	<b>4.5</b> (9 reactivos correctos de 20)	<b>4.00</b>

18. Que en el caso del C. Christian Quintana Padilla, de lo expuesto, en el considerando 16 del presente Acuerdo, se aprecia que acreditó 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 ocupe en forma definitiva la plaza de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II en la DEOEyG.

19. Que de lo expuesto, en el considerando 17 del presente Acuerdo, en el caso del C. Ricardo Sánchez Valverde, se advierte que al no haber acreditado el Examen de conocimientos, ni la Evaluación del Desempeño, ya que obtuvo calificaciones inferiores a 7.0; no es susceptible de ocupar en forma definitiva el cargo de Auxiliar de Servicios adscrito a la UTVOE, conforme a lo establecido en la rúbrica determinada por la UTCyD y lo dispuesto por los artículos 59 segundo párrafo y 77 del Reglamento de Relaciones Laborales y los apartados A y B de las Políticas de Operación del Procedimiento.

20. Que de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 59 del Reglamento de Relaciones Laborales, la ocupación temporal del C. Ricardo Sánchez Valverde concluye el 31 de marzo de 2019, y no podrá ocupar dicho cargo por el periodo de un año.



21. Que la UTCFD, en términos de lo previsto en el Procedimiento, mediante oficio IECM/UTCDFD/189/2019, de fecha 12 de marzo de 2019, remitió al Secretario de la Junta, el informe relativo a las calificaciones obtenidas por 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-JA040-19**

**PRIMERO.** Se aprueba la ocupación definitiva del C. Christian Quintana Padilla en el cargo de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, a través del Mecanismo de Examen de Ingreso, a partir del 1 de abril de 2019 de conformidad con los resultados referidos en el considerando 16 del presente Acuerdo, así como del informe anexo que forma parte integral del mismo.

**SEGUNDO.** No es procedente la ocupación definitiva del C. Ricardo Sánchez Valverde, en el cargo de Auxiliar de Servicios adscrito a la UTVOE, de conformidad con lo expuesto en los considerandos 17, 19 y 20 del presente Acuerdo, así como del informe anexo que forma parte integral del mismo.

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

**CUARTO.** 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](http://www.iecm.mx)

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

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes presentes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión pública del quince de marzo 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

IECM-JA040-19



**INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO**

CONSTRUYENDO DEMOCRACIA

**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

Marzo 2019

69

## ÍNDICE

I. Introducción	1
II. Elaboración del examen de conocimientos	1
III. Aplicación del examen	4
IV. Evaluación del Desempeño	5
V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño	9

6



## 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 dos 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
Ricardo Sánchez Valverde Auxiliar de Servicios	UTVOE	01/10/2018	31/03/2019	IECM-JA108-18 Novena Sesión Ordinaria 28/09/18
Christian Quintana Padilla Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II	DEOEyG			IECM-JA110-18 Vigésima Sesión Extraordinaria 28/09/18

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. A continuación se describe cada uno de los pasos de dicho procedimiento.

## II. Elaboración del examen de conocimientos

La elaboración de los exámenes inició a partir de que la UTCFD recibiera los oficios por parte de la Unidad Técnica de Vinculación de Organismos Externos (UTVOE) y de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística

**IECM-JA040-19**

(DEOEyG), quienes solicitaron que la Junta aprobara 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 J/A Aplicar Mecanismo de examen
<b>Ricardo Sánchez Valverde</b> Auxiliar de Servicios	UTVOE	31/03/2019	IECM/UTVOE/031/2019 28/01/19	<b>IECM-JA013-19</b> Primera Sesión Ordinaria 31/01/2019
<b>Christian Quintana Padilla</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II	DEOEyG		IECM/DEOEyG/0057/2019 25/01/19	

Una vez que la Junta aprobó la implementación de dicho mecanismo, se enviaron las guías de estudio a las áreas de adscripción correspondientes 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 guías y notificación de exámenes**

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
<b>Ricardo Sánchez Valverde</b> Auxiliar de Servicios	UTVOE	IECM/UTCDFD/63/2019 1/02/2019	IECM/UTALAO D/45/2019 6/02/2019	IECM/UTCDFD/176/2019 7/02/2019
<b>Christian Quintana Padilla</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II	DEOEyG	IECM/UTCDFD/64/2019 1/02/2019	IECM/DEOEyG/0089/2019 7/02/2019	

9





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

**Guías de estudio  
Cargo: Auxiliar de Servicios**

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De los Derechos Humanos	Ciudad incluyente Ciudades de libertades y derechos
	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
	Comisiones Permanentes	Atribuciones de la Comisión de Vinculación con Organismos Externos
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Atribuciones de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos
Ley para prevenir y eliminar la discriminación del Distrito Federal	Ley para prevenir y eliminar la discriminación del Distrito Federal	Medidas generales a favor de la igualdad de oportunidades
Reglamento del sistema institucional de archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los procesos documentales y archivísticos	Integración de expedientes y series documentales
		Clasificación y ordenación de expedientes
		Descripción documental archivística

**Cargo: Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral 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
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	De los organismos autónomos	Instituto Electoral 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
		Integración y atribuciones de las Direcciones Distritales del IECM
Disposiciones preliminares	Actos previos a la jornada electoral	

Documento	Área/Título	Tema
Sistema de Gestión Electoral	Procedimiento y criterios para cotejar y validar la base de datos exportada del Sistema Informático de los Cómputos Distritales y Demarcación (SICODID 2018)	Insumos para la validación de la copia de la base de datos del SICODID 2018 a partir de las actas de escrutinio y cómputo de casilla
		Características operativas de la validación
		Criterios para la validación del SICODID 2018 y la información de las Actas de escrutinio y cómputo 2018
		Corrección y entrega de la base de datos
	Proyecto de contenido de la Estadística de las elecciones locales 2018. Resultados	Esquema de integración
		Recursos necesarios para el desarrollo de la actividad

### III. Aplicación del examen

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

Tabla 4. Reactivos por examen

Puesto	Número de reactivos
Auxiliar de Servicios	20
Analista	25

Las dos personas funcionarias se presentaron puntualmente y concluyeron su examen, incluso antes del tiempo estipulado, tal como se muestra en la lista de asistencia:

9

*[Handwritten signature]*



**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: 11 de marzo 2019

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	Ricardo Sánchez Valverde	Auxiliar de Servicios	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	11:06	12:05	
2	Christian Quintana Padilla	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	11:06	11:57	

#### 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, se les informó a las personas sujetas a dicha evaluación, 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.



**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	<b>Cumple</b> El documento cumple con todos los elementos: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sin faltas de ortografía.</li><li>▪ Buena redacción.</li><li>▪ Índice. Numeración ascendente de los diferentes apartados del documento, con utilización de subíndices de estimarse necesario.</li></ul>	<b>Cumple parcialmente</b> El documento cumple con al menos dos de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Menos de dos faltas de ortografía.</li><li>▪ Redacción aceptable.</li><li>▪ Índice. Numeración ascendente de los diferentes apartados del documento, con utilización de subíndices de estimarse necesario.</li></ul>	<b>No cumple</b> El documento sólo cumple con uno o ninguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sin faltas de ortografía.</li><li>▪ Buena redacción.</li><li>▪ Índice. Numeración ascendente de los diferentes apartados del documento, con utilización de subíndices de</li></ul>



Criterios	Grados de cumplimiento		
			estimarse necesario.
Puntaje	1	0.50	0
Desarrollo de actividades	<p><b>Cumple</b></p> <p>El documento cumple con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Introducción. Descripción del objetivo y contenido del documento.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Refiere de forma preferentemente cuantitativa los resultados alcanzados a partir del cumplimiento de las actividades que se le asignaron.</li><li>▪ Señala las actividades por concluir.</li><li>▪ 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.</li></ul>	<p><b>Cumple parcialmente</b></p> <p>El documento cumple con cuatro de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Introducción. Descripción del objetivo y contenido del documento.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Refiere de forma preferentemente cuantitativa los resultados alcanzados a partir del cumplimiento de las actividades que se le asignaron.</li><li>▪ Señala las actividades por concluir.</li><li>▪ 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</li></ul>	<p><b>No cumple</b></p> <p>El documento cumple tres o menos de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Introducción. Descripción del objetivo y contenido del documento.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Refiere de forma preferentemente cuantitativa los resultados alcanzados a partir del cumplimiento de las actividades que se le asignaron.</li><li>▪ Señala las actividades por concluir.</li><li>▪ 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</li></ul>





Criterios	Grados de cumplimiento		
		cumplimiento.	evidencia de su desarrollo y cumplimiento.
Puntaje	7	4	0
Conclusiones	<b>Cumple</b> El documento cumple con los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>Refiere las proyecciones a futuro de las actividades pendientes.</li><li>Señala oportunidades de mejora identificadas a partir de la forma en que desarrolló sus actividades durante su ocupación temporal.</li></ul>	<b>Cumple parcialmente</b> El documento cumple con dos de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>Refiere las proyecciones a futuro de las actividades pendientes.</li><li>Señala oportunidades de mejora identificadas a partir de la forma en que desarrolló sus actividades durante su ocupación temporal.</li></ul>	<b>No cumple</b> El documento cumple con uno o ninguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>Refiere las proyecciones a futuro de las actividades pendientes.</li><li>Señala oportunidades de mejora identificadas a partir de la forma en que desarrolló sus actividades durante su ocupación temporal.</li></ul>
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 fue realizada por las personas que fungen como superiores jerárquicos para ambos cargos. Cabe aclarar que, en el caso de la plaza del Auxiliar de Servicios, la persona evaluadora fue el Mtro. Aldo Méndez Fernández, Director de Vinculación Institucional, por instrucción de la Titular de la UTVOE, quien, por lo demás, es de reciente nombramiento.



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 evaluadora
<b>Ricardo Sánchez Valverde</b> Auxiliar de Servicios	UTVOE	<b>Mtro. Aldo Méndez Fernández</b> Director de Vinculación Institucional
<b>Christian Quintana Padilla</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II	DEOEyG	<b>Lic. Rocío Baltazar Hernández</b> Jefa de Departamento de Organización Electoral II

#### V. Resultados del examen de conocimientos y de 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
<b>Ricardo Sánchez Valverde</b> Auxiliar de Servicios	<b>4.50</b> (9 reactivos correctos de 20)	<b>4.00</b>
<b>Christian Quintana Padilla</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II	<b>10.00</b> (25 reactivos correctos de 25)	<b>10.00</b>

Es de subrayarse que, para que la ocupación sea definitiva es condición, según la Política de operación del Procedimiento lo siguiente: "será necesario que la persona aspirante apruebe la evaluación del desempeño y el examen de conocimientos" con calificación de siete o superior, en una escala de 0 a 10.

En este sentido, se observa que el funcionario **Ricardo Sánchez Valverde** con el cargo de Auxiliar de Servicios, no alcanzó la calificación mínima aprobatoria. Por ello, y en consideración del segmento mencionado, no es procedente otorgar la ocupación definitiva, tal y como lo establece el artículo 59 del Reglamento en



IECM-JA040-19

materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento), que a la letra señala:

Artículo 59. ...Para la ocupación definitiva será necesario que apruebe la evaluación del desempeño y el examen de conocimientos respectivo.

En caso de no aprobar el examen de ingreso, se dará por terminada la ocupación temporal y el aspirante no podrá volver a ocupar la plaza durante el periodo de un año.

Mientras que, el funcionario **Christian Quintana Padilla** con el cargo de Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral II, acreditó, tanto el examen de conocimientos, como la Evaluación del Desempeño, por lo cual se propone que la Junta apruebe la ocupación definitiva, tal y como lo establece el artículo 59 del Reglamento.

(9)