

**Décima Sexta Sesión Extraordinaria**

**15 de diciembre de 2020**

**Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los resultados del examen de ingreso de once plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, conforme al Procedimiento identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/SGCE/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 INE/CG909/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por



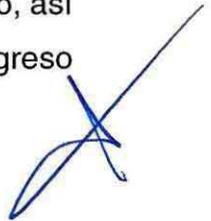
el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

- 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 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 aprobación del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
  
- VII. 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 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 de 2017 y el 31 de agosto de 2017, la Junta, mediante Acuerdos JA055-17 e IECM-JA034-17, aprobó y actualizó el 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 de 2017 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 en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.

- 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 13 de febrero 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, relativos a la Contraloría Interna.
- XVII. El 30 de abril de 2018 el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG183/2018 aprobó las modificaciones a la estructura orgánica-funcional de la Contraloría Interna del propio Instituto.
- XVIII. El 31 de agosto de 2018, la Junta, mediante Acuerdo JA098-18, actualizó los Mecanismos y el Procedimiento.
- XIX. 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).
- XX. El 28 de febrero de 2019, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-022/2019 e IECM/ACU-CG-023/2019, el Consejo General aprobó modificaciones tanto el Reglamento Interior, así como la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- XXI. El 1 de abril de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se adiciona el artículo Décimo Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana.

- XXII. El 15 de abril de 2019, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-026/2019, el Consejo General aprobó las adecuaciones al POA y el ajuste al Presupuesto de Egresos 2019, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del Acuerdo IECM/ACU-CG-023/2019, por lo que hace a las Unidades Técnicas de Vinculación con Organismos Externos, y de Género y Derechos Humanos. Asimismo, con el Acuerdo IECM/ACU-CG-027/2019, aprobó las adecuaciones al POA y el ajuste al Presupuesto de Egresos 2019, en cumplimiento a lo ordenado en artículo Décimo Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, vigente en ese momento.
- XXIII. El 15 de mayo de 2019, mediante Acuerdo IECM-JA080-19, la Junta aprobó la actualización del Catálogo y el Manual.
- XXIV. El 12 de agosto de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se abrogó la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y se expidió la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación), la cual entró en vigor al momento de su publicación, precisando que la jornada electiva para la Consulta de los proyectos de Presupuestos Participativo correspondientes a los años 2020 y 2021, así como para la elección de las primeras Comisiones de Participación Comunitaria se realizarían el 15 de marzo de 2020, según lo establecido en los artículos Segundo y Quinto transitorios de la propia ley.
- XXV. El 8 de octubre de 2019, mediante Acuerdo IECM-JA127-19, la Junta aprobó la propuesta de tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2020.



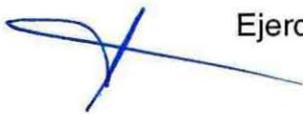
- XXVI. El 31 de octubre de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2019 aprobó los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2020.
- XXVII. El 16 de noviembre de 2019, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-079/2019, la Convocatoria única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.
- XXVIII. El 29 de noviembre de 2019, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA155-19, determinó que la siguiente funcionaria cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza que a continuación se detalla:

No	Nombre	Cargo	Área
1	Miriam Patricia Torres Reyes	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Contraloría Interna

- XXIX. El 13 de diciembre de 2019, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA161-19, determinó que los siguientes funcionarios cumplen con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de las plazas que a continuación se detallan:

No	Nombre	Cargo	Área
1	Nadia Ivon Reyes Estrada	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II	UTALAOB
2	Lucero Berenice Hernández Hernández	Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal	SA
3	Sergio Vázquez Ayala	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales	

- XXX. El 23 de diciembre de 2019, fue publicado en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2020.



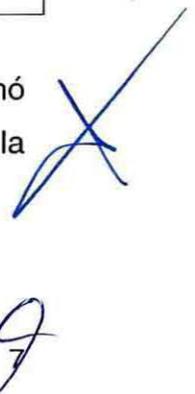

- XXXI. El 10 de enero de 2020, mediante acuerdo IECM-JA001-20, la Junta aprobó el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2020.
- XXXII. El 13 de enero de 2020, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-004/2020 el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2020, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso Local.
- XXXIII. El 15 de enero de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA005-20, determinó que los siguientes funcionarios cumplen con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de las plazas que a continuación se detallan:

No	Nombre	Cargo	Área
1	Arturo Trens Márquez	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación	DEOEyG
2	Fabiola Lizeth Sánchez Basurto	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Prerrogativas y Partidos Políticos II	DEAP

- XXXIV. El 31 de enero de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA012-20, determinó que la siguiente funcionaria cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza que a continuación se detalla:

No	Nombre	Cargo	Área
1	Virginia del Carmen Franco Jiménez	Subdirectora de Implementación de Políticas de Igualdad	UTGyDH

- XXXV. El 28 de febrero de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA022-20, determinó que el siguiente funcionario cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza que a continuación se detalla:



No	Nombre	Cargo	Área
1	Álvaro de Jesús Pacheco Chávez	Jefe de Departamento de Control Patrimonial	SA

XXXVI. El 28 de febrero de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA024-20, determinó que la siguiente funcionaria cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza que a continuación se detalla:

No	Nombre	Cargo	Área
1	Martha Elena Miranda Castro	Subdirectora de Análisis, Evaluación y Mejora Continua	SE

XXXVII. El 13 de marzo de 2020, mediante acuerdo IECM-JA029-20, la Junta aprobó la actualización de los Procedimientos para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCFyD/SGCE/3/2016) y para el Examen de Ingreso a la Rama Administrativa (IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017).

XXXVIII. El 13 de marzo de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA031-20, determinó que la siguiente funcionaria cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza que a continuación se detalla:

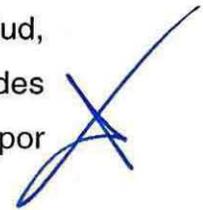
No	Nombre	Cargo	Área
1	Yesenia Carolina Cruz Cisneros	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública	SE

XXXIX. El 17 de marzo de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020 el Consejo General aprobó la implementación de medidas que garanticen el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales y preventivos para protección de las personas servidoras públicas y aquellas que acudan a las Instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México con motivo del COVID-19.

- XL. El 24 de marzo de 2019, el Secretario Ejecutivo a través de la Circular No. 33 estableció la Suspensión, por no existir condiciones para continuar con su curso normal, entre otros, la tramitación de todos los procedimientos administrativos.
- XLI. El 27 de marzo de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA035-20, aprobó que las plazas referidas en el antecedente XXVIII, sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso previsto en el Procedimiento.
- XLII. El 15 de abril de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA038-20, aprobó la suspensión de los plazos en el Procedimiento para el Mecanismo de Examen de Ingreso a la Rama Administrativa, en virtud de la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.
- XLIII. El 20 de abril de 2020, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió la Circular 34, mediante la cual amplió la suspensión emitida mediante Circular 33, hasta el 29 de mayo del 2020, inclusive, salvo que las condiciones de la emergencia sanitaria no permitan su reanudación.
- XLIV. El 30 de abril de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA042-20, determinó que la siguiente funcionaria cumple con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de la plaza que a continuación se detalla:

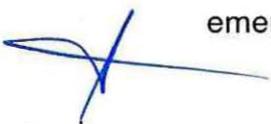
No	Nombre	Cargo	Área
1	Khitzya Cañas Villamar	Jefa de Departamento de Diseño y Edición	DEECyCC

- XLV. 14 de mayo de 2020, se publicó en el DOF, el Acuerdo de la Secretaria de Salud, por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por



regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa.

- XLVI. El 29 de mayo de 2020, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió la Circular 36, mediante la cual amplió la suspensión emitida mediante Circulares 33 y 34, hasta el 15 de junio del 2020, inclusive, o hasta que las condiciones de la emergencia sanitaria permitan su reanudación.
- XLVII. El 5 de junio de 2020, se publicaron en la Gaceta Oficial los Lineamientos de Protección a la Salud que deberán de cumplir las oficinas de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuyo objeto es establecer las medidas sanitarias que deberán implementarse al interior de las oficinas públicas, para proteger la salud de las personas servidoras públicas y de las personas que asistan a las mismas instalaciones.
- XLVIII. El 15 de junio de 2020, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió la Circular 39, mediante la cual hace del conocimiento que conforme a los Lineamientos aprobados en el Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México, por lo que hace al sector "Gobierno", se prevé que el regreso de oficinas de gobierno sea cuando el Semáforo se encuentre en color amarillo, por lo que amplió la suspensión de plazos precisados en las circulares 33, 34 y 36 hasta que el Semáforo Epidemiológico de esta entidad federativa se encuentre en color amarillo.
- XLIX. El 30 de junio de 2020, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió la Circular 40, mediante la cual amplió la suspensión emitida mediante Circular 37, hasta el 7 de agosto del 2020, inclusive, o hasta que las condiciones de la emergencia sanitaria permitan su reanudación.



- L. El 10 de agosto de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2020, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, para elegir Diputadas y Diputados al Congreso de la Ciudad de México; Alcaldesas y Alcaldes, así como Concejalas y Concejales de las dieciséis demarcaciones territoriales, cuya jornada electoral se celebrará el 6 de junio de 2020.
- LI. El 11 de septiembre de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral dio inicio al Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.
- LII. El 30 de septiembre, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA074-20, aprobó la reanudación de los plazos y términos del Procedimiento para el examen de Ingreso a la Rama Administrativa.
- LIII. El 30 de octubre, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA090-20, aprobó la reprogramación del examen de ingreso de la C. Miriam Patricia Torres Reyes.

### **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.

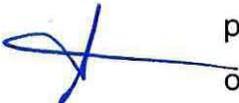
3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá la plaza presupuestal sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
4. Que el artículo 54 párrafo primero y tercero del Reglamento de Relaciones Laborales, refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante el mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

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

5. Que el artículo 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, párrafos primero y segundo 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, cuyo periodo de vigencia no podrá exceder de seis meses.
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 la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento.

11. 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 tres meses antes de la conclusión de la ocupación temporal.
  
12. Que el Procedimiento establece que el examen de conocimientos se realizará de acuerdo con las características y particularidades del cargo y puesto; para la elaboración de reactivos del examen de conocimientos, el UTCFyD podrá contar con la colaboración de especialistas en la materia y del personal de las áreas solicitantes del Instituto.

La elaboración, aplicación y calificación del examen de conocimientos se realizará conforme al Procedimiento para la elaboración y aplicación de exámenes como vías de ingreso, identificado con el código IECM/PR/UTCDF/SGCE/11 /2018.

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 77 del Reglamento de Relaciones Laborales.

13. 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.

La evaluación consistirá en la presentación de evidencias conforme a las características señaladas en la rúbrica y en las fechas determinadas por la UTCFyD.

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 130 del Reglamento de Relaciones Laborales.

14. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, el Contralor Interno, mediante oficio IECM/CI/049/2020 de fecha 23 de marzo de 2020, solicitó a la UTCFyD, realizar los trámites conducentes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de las plazas siguientes:

Nombre	Cargo
Miriam Patricia Torres Reyes	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos

15. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, el Director Ejecutivo de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG), mediante oficio IECM/DEOEyG/0524/2020 de fecha 5 de octubre de 2020, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites, correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de la plaza siguiente:



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large 'X' mark and the number '15'.

Nombre	Cargo
Arturo Trens Márquez	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación

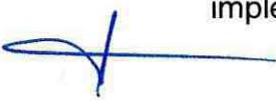
16. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, la Titular de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos (UTGyDH), mediante oficio IECM/UTGyDH/118/2020 de fecha 07 de octubre de 2020, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites, correspondientes para la implementación y aplicación de Examen de Ingreso de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Virginia del Carmen Franco Jiménez	Subdirectora de Implementación de Políticas de Igualdad

17. 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 (DEAP), mediante oficio de fecha 9 de octubre de 2020, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites, correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Fabiola Lizeth Sánchez Basurto	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Prerrogativas V Partidos Políticos II

18. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, el Secretario Ejecutivo (SE), mediante oficio SECG-IECM/1448/2020 de fecha 9 de octubre de 2020, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites, correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de las plazas siguientes:



Nombre	Cargo
Martha Elena Miranda Castro	Subdirectora de Análisis, Evaluación y Mejora Continua
Yesenia Carolina Cruz Cisneros	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública

19. 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 (UTALAUD), mediante correo electrónico IECM/UTALAUD/2264/CE/2020 de fecha 9 de octubre de 2020, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites, correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Nadia Ivon Reyes Estrada	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II en la Dirección de Enlace Operativo

20. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, el Secretario Administrativo (SA), mediante oficio IECM/SA/1186/2020 de fecha 9 de octubre de 2020, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites, correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de las plazas siguientes:

Nombre	Cargo
Lucero Berenice Hernández Hernández	Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal
Sergio Vázquez Ayala	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales
Álvaro de Jesús Pacheco Chávez	Jefe de Departamento de Control Patrimonial

21. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, el Director Ejecutivo

de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, mediante oficio IECM/DEECyCC/227/2020 de fecha 12 de octubre de 2020, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites, correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de la plaza siguiente:

Nombre	Cargo
Khitzya Cañas Villamar	Jefa de Departamento de Diseño y Edición

22. Que el examen de conocimientos se llevó a cabo el 30 de noviembre de 2020, al cual se presentaron las 11 personas convocadas.

23. Que en cumplimiento a los Acuerdos IECM-JA074-20, IECM-JA081-20 e IECM-JA090-20 la UTCFyD, mediante correos electrónicos IECM/UTFCD/CE/455/2020 e IECM/UTCDFD/CE/532/2020 de fechas 5 y 28 de octubre de 2020 respectivamente, notificó a las personas señaladas en los considerandos 14 al 21, 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.

24. Que las personas en comento obtuvieron las calificaciones siguientes en el examen de conocimientos y en la evaluación del desempeño:

No.	Nombre y puesto temporal	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la Evaluación del Desempeño
1	<b>Nadia Ivon Reyes Estrada</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II	<b>9.20</b> (23 reactivos correctos de 25)	<b>10.00</b>
3	<b>Lucero Berenice Hernández Hernández</b> Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal	<b>9.00</b> (27 reactivos correctos de 30)	<b>10.00</b>

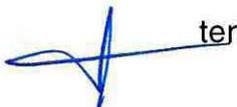
No.	Nombre y puesto temporal	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la Evaluación del Desempeño
2	<b>Sergio Vázquez Ayala</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales	<b>10.00</b> (25 reactivos correctos de 25)	<b>6.00</b>
4	<b>Álvaro de Jesús Pacheco Chávez</b> Jefe de Departamento de Control Patrimonial	<b>9.33</b> (28 reactivos correctos de 30)	<b>10.00</b>
5	<b>Arturo Trens Márquez</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación	<b>9.20</b> (23 reactivos correctos de 25)	<b>10.00</b>
6	<b>Fabiola Lizeth Sánchez Basurto</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Prerrogativas y Partidos Políticos II	<b>10.00</b> (21 reactivos correctos de 21)	<b>10.00</b>
7	<b>Virginia del Carmen Franco Jiménez</b> Subdirectora de Implementación de Políticas de Igualdad	<b>9.50</b> (38 reactivos correctos de 40)	<b>10.00</b>
8	<b>Martha Elena Miranda Castro</b> Subdirección de Análisis, Evaluación y Mejora Continua	<b>8.50</b> (34 reactivos correctos de 40)	<b>10.00</b>
9	<b>Yesenia Carolina Cruz Cisneros</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública	<b>8.80</b> (22 reactivos correctos de 25)	<b>10.00</b>
10	<b>Khitzya Cañas Villamar</b> Jefa de Departamento de Diseño y Edición	<b>9.00</b> (27 reactivos correctos de 30)	<b>10.00</b>
11	<b>Miriam Patricia Torres Reyes</b> Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	<b>7.00</b> (28 reactivos correctos de 40)	<b>10.00</b>

25. Que en términos de lo previsto en el apartado 6.3 del Procedimiento numeral 2, mediante oficio IECM/UTCDFD/xx/2020, la UTCFyD remitió al Secretario de la Junta, el 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, que contiene las calificaciones obtenidas para las personas mencionadas con anterioridad.

26. Que de los resultados expuestos en el considerando 24 del presente Acuerdo, se aprecia que las personas que a continuación se señalan, acreditaron ambas evaluaciones, es decir, el Examen de conocimientos y la Evaluación del Desempeño, por lo que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 56, 57 y 58 del Reglamento, es procedente que ocupen en forma definitiva las plazas referidas.

No	NOMBRE	CARGO	ADSCRIPCIÓN
1	Nadia Ivon Reyes Estrada	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II	UTALAOB
2	Lucero Berenice Hernández Hernández	Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal	SA
3	Álvaro de Jesús Pacheco Chávez	Jefe de Departamento de Control Patrimonial	
4	Arturo Trens Márquez	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación	DEOEyG
5	Fabiola Lizeth Sánchez Basurto	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Prerrogativas y Partidos Políticos II	DEAP
6	Virginia del Carmen Franco Jiménez	Subdirectora de Implementación de Políticas de Igualdad	UTGyDH
7	Martha Elena Miranda Castro	Subdirección de Análisis, Evaluación y Mejora Continua	SE
8	Yesenia Carolina Cruz Cisneros	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública	
9	Khitzya Cañas Villamar	Jefa de Departamento de Diseño y Edición	DEECyCC
10	Miriam Patricia Torres Reyes	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	CI

27. Que en virtud de las calificaciones expuestas en el considerando 24, se aprecia que la persona que a continuación se señala, obtuvo una calificación no aprobatoria en la evaluación del desempeño, por lo que, con fundamento en lo establecido en el artículo 59, párrafo tercero del Reglamento, se dará por terminada la ocupación temporal con efectos a partir del 1 de enero de 2021, o




hasta en tanto se tengan por definitivos dichos resultados y la persona aspirante no podrá volver a ocupar la plaza durante el periodo de un año:

No	NOMBRE	CARGO	ADSCRIPCIÓN
1	Sergio Vázquez Ayala	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales	SA

28. Que en caso de que la persona funcionaria referida en el numeral anterior presente solicitud de revisión respecto de los resultados de su examen de ingreso, con la finalidad de garantizar la certeza y transparencia del mecanismo de revisión se deberá convocar a su desahogo tanto a la persona interesada como al Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico que corresponda, o a su superior jerárquico.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 59 y 60 del Reglamento de Relaciones Laborales, y el Procedimiento IECM/PR/UTCFD/SGCE/8/2017, la Junta emite el siguiente:

**Acuerdo  
IECM-JA108-20**

**PRIMERO.** Se aprueba la ocupación definitiva de diez personas servidoras públicas a través del mecanismo de examen de ingreso, a partir del 16 de diciembre de 2020, de conformidad con los resultados referidos en el considerando 24 del presente Acuerdo, así como del Informe anexo que forma parte del mismo, en las plazas que a continuación se indican:

No	NOMBRE	CARGO	ADSCRIPCIÓN
1	Nadia Ivon Reyes Estrada	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II	UTALAOD
2	Lucero Berenice Hernández Hernández	Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal	

No	NOMBRE	CARGO	ADSCRIPCIÓN
3	Álvaro de Jesús Pacheco Chávez	Jefe de Departamento de Control Patrimonial	SA
4	Arturo Trens Márquez	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación	DEOEyG
5	Fabiola Lizeth Sánchez Basurto	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Prerrogativas y Partidos Políticos II	DEAP
6	Virginia del Carmen Franco Jiménez	Subdirectora de Implementación de Políticas de Igualdad	UTGyDH
7	Martha Elena Miranda Castro	Subdirección de Análisis, Evaluación y Mejora Continua	SE
8	Yesenia Carolina Cruz Cisneros	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública	
9	Khitzya Cañas Villamar	Jefa de Departamento de Diseño y Edición	DEECyCC
10	Miriam Patricia Torres Reyes	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	CI

**SEGUNDO.** Se aprueba dar por concluida la ocupación temporal de la persona que a continuación se señala, con efectos a partir del 1 de enero de 2021, en virtud de no haber acreditado su evaluación del desempeño, de conformidad con los resultados referidos en el considerando 24 del presente Acuerdo, así como del Informe anexo que forma parte del mismo:

No	NOMBRE	CARGO	ADSCRIPCIÓN
1	Sergio Vázquez Ayala	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales	SA

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, notifique a las personas referidas en los puntos que anteceden 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 de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión virtual del quince de diciembre de dos mil veinte, 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 personal de la Rama Administrativa a través del  
Mecanismo de examen de ingreso**

## ÍNDICE

I. Introducción.....	3
II. Elaboración del examen de conocimientos .....	4
III. Aplicación del examen.....	6
IV. Evaluación del Desempeño .....	7
V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño .....	15

## 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.

En los siguientes apartados se describen las actividades realizadas por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD), 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.

Para dar cauce a las actividades del procedimiento mencionado, la Junta Administrativa (JA), determinó que las siguientes personas cumplieron con el perfil de las plazas correspondientes, a través de los acuerdos referidos a continuación:

**Tabla 1. Plazas ocupadas por el mecanismo de ocupación temporal**

No.	Nombre y puesto temporal	Área de adscripción	Acuerdo de la JA
1	<b>Nadia Ivon Reyes Estrada</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II	UTALAO	IECM-JA161-20 Trigésima Quinta Sesión Extraordinaria 13 de diciembre
2	<b>Lucero Berenice Hernández Hernández</b> Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal	SA	
3	<b>Sergio Vázquez Ayala</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales	SA	
4	<b>Álvaro de Jesús Pacheco Chávez</b> Jefe de Departamento de Control Patrimonial	SA	IECM-JA022-20 Segunda Sesión Ordinaria 28 de febrero
5	<b>Arturo Trens Márquez</b>	DEOEyG	IECM-JA005-20 Primera Sesión Extraordinaria

No.	Nombre y puesto temporal	Área de adscripción	Acuerdo de la JA
	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación		15 de enero
<b>6</b>	<b>Fabiola Lizeth Sánchez Basurto</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Prerrogativas y Partidos Políticos II	DEAP	IECM-JA005-20 Primera Sesión Extraordinaria 15 de enero
<b>7</b>	<b>Virginia del Carmen Franco Jiménez</b> Subdirectora de Implementación de Políticas de Igualdad	UTGyDH	IECM-JA012-20 Primera Sesión Ordinaria 31 de enero
<b>8</b>	<b>Martha Elena Miranda Castro</b> Subdirección de Análisis, Evaluación y Mejora Continua	SE	IECM-JA024-20 Quinta Sesión Extraordinaria 28 de febrero
<b>9</b>	<b>Yesenia Carolina Cruz Cisneros</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública	SE	IECM-JA031-20 Sexta Sesión Extraordinaria 13 de marzo
<b>10</b>	<b>Khitzya Cañas Villamar</b> Jefa de Departamento de Diseño y Edición	DEECyCC	IECM-JA042-20 Cuarta Sesión Ordinaria 30 de abril

Asimismo, en este informe, se da cuenta de la C. **Miriam Patricia Torres Reyes**, toda vez que la JA, el 29 de noviembre de 2019, mediante Acuerdo IECM-JA155-19 aprobó la ocupación como Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos. Cabe aclarar, que su examen estaba programado para el 23 de octubre, sin embargo, por motivos de fuerza mayor, fue reprogramado para el 30 de noviembre.

## **II. Elaboración del examen de conocimientos**

Posterior a la aprobación, y de acuerdo con el Procedimiento antes mencionado, las áreas solicitaron a la UTCFD, la aplicación del examen al menos con dos meses de anticipación a la conclusión de la ocupación temporal, de manera que la UTCFD remitió a la JA dichas solicitudes, las cuales que fueron aprobadas, por lo que se sometieron al Mecanismo de Examen de Ingreso. Posteriormente, se enviaron las guías de estudio a cada una de las áreas para su validación; una vez que se tuvieron las versiones finales, se notificó a las personas evaluadas.

Cabe mencionar que el 15 de abril de 2020, la JA en su Séptima Sesión Extraordinaria, determinó mediante el Acuerdo IECM-JA038-20, la suspensión de los plazos para el examen de ingreso, en virtud de la emergencia sanitaria generada por el COVID-19, posteriormente, el 30 de septiembre, la JA en su Novena Sesión Ordinaria, mediante el Acuerdo IECM-JA074-20 aprobó reanudar los plazos y términos del Procedimiento mencionado.

A continuación, se muestra el seguimiento de las actividades antes descritas:

**Tabla 2. Validación de guías y notificación de guías y examen**

No.	Puesto	Oficio del área para solicitar examen	Acuerdo Aprobación Junta	Notificación de guías	Validación de guías	Notificación de guías y fecha de Examen
1	<b>Nadia Ivon Reyes Estrada</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II	IECM/UTALAOD /2264/CE/2020 9 de octubre	IECM-JA081-20 Décima Tercera Sesión Extraordinaria 15 octubre	IECM/UTCF D/554/2020 19 octubre	IECM/UTAL AOD/2434/CE/2020 26 octubre	IECM/UTCFD/CE/532/2020 28 de octubre
2	<b>Lucero Berenice Hernández Hernández</b> Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal	IECM/SA/1186/2020 9 de octubre		IECM/UTCF D/555/2020 19 de octubre	IECM/UTAL AOD/2434/CE/2020 26 de octubre	IECM/UTCFD/CE/532/2020 28 de octubre y modificaciones de guía el 20 de noviembre
3	<b>Sergio Vázquez Ayala</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales					
4	<b>Álvaro de Jesús Pacheco Chávez</b> Jefe de Departamento de Control Patrimonial					
5	<b>Arturo Trens Márquez</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación	IECM/DEOEyG/0524/2020 5 de octubre		IECM/UTCF D/553/2020 19 de octubre	correo electrónico 26 de octubre	IECM/UTCFD/CE/532/2020 28 de octubre
6	<b>Fabiola Lizeth Sánchez Basurto</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Prerrogativas y Partidos Políticos II	Oficio S/N 9 de octubre		IECM/UTCF D/551/2020 19 de octubre	IECM/DEAP /0452/2020 26 de octubre	
7	<b>Virginia del Carmen Franco Jiménez</b> Subdirectora de Implementación de Políticas de Igualdad	IECM/UTGyDH/118/2020 7 de octubre		IECM/UTCF D/557/2020 19 de octubre	IECM/UTGD yH/137/2020 23 de octubre	

No.	Puesto	Oficio del área para solicitar examen	Acuerdo Aprobación Junta	Notificación de guías	Validación de guías	Notificación de guías y fecha de Examen
8	<b>Martha Elena Miranda Castro</b> Subdirección de Análisis, Evaluación y Mejora Continua	SECG/IECM/1448/2020 9 de octubre		IECM/UTCF D/556/2020 19 de octubre	SECG/IECM /1496/2020 21 de octubre	
9	<b>Yesenia Carolina Cruz Cisneros</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública	SECG/IECM/1448/2020 9 de octubre		IECM/UTCF D/556/2020 19 de octubre	SECG/IECM /1496/2020 21 de octubre	
10	<b>Khitzya Cañas Villamar</b> Jefa de Departamento de Diseño y Edición	IECM/DEECyCC /227/2020 12 de octubre	IECM-JA081-20 Décima Tercera Sesión Extraordinaria 15 octubre	IECM/UTCF D/552/2020 19 de octubre	correo electrónico 23 de octubre	IECM/UTCDF/CE/532/2020 28 de octubre
11	<b>Miriam Patricia Torres Reyes</b> Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	IECM/CI/049/2020 23 de marzo	IECM-JA035-20 Tercera Sesión Ordinaria 27 de marzo	IECM/UTCF D/281/2020 2 de abril	IECM/CI/052 /2020 9 de abril	IECM/UTCDF/CE/455/2020 5 de octubre

En archivo anexo se despliegan las 11 guías de estudio finales.

### III. Aplicación del examen

Los exámenes de conocimientos se aplicaron en el Salón de Usos Múltiples del Instituto por medio de la plataforma electrónica “evalua.iecm.mx”, el día 30 de noviembre de 10:00 a 12:00 horas; de acuerdo con el Procedimiento, se consideran 25 reactivos para el cargo de analistas, 30 para jefaturas de departamento y 40 para subdirecciones.

Por lo anterior, se informa que, se presentaron las once personas, quienes concluyeron dentro del horario estipulado, tal como se muestra en las listas:

**Listas de asistencia 30 de noviembre de 2020**



**Lista de asistencia  
Examen de Ocupación Temporal**

Página 1  
Revisión: 01/2019

Código: IECM/FR/UTCFyD/4/2016  
Fecha de expedición: 12-11-2019

Fecha: 30 de noviembre de 2020 Horario: 10:00 a 12:00 horas Duración del evento: 02:00 horas Lugar: Salón de Usos Múltiples

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
1	Miriam Patricia Torres Reyes	Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Contraloría Interna	9:51		10:59	
2	Fabiola Lizeth Sánchez Basurto	Analista de la Jefatura de Departamento Prerrogativas y Partidos Políticos II	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	9:53		10:09	
3	Kythzia Cañas Villamar	Jefa de Departamento de Diseño y Edición	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción Cívica	9:40		10:27	
4	Arturo Trens Márquez	Analista de la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	9:52		10:34	
5	Álvaro de Jesús Pacheco Chávez	Jefe de Departamento de Control Patrimonial	Secretaría Administrativa	9:51		10:45	
6	Lucero Berenice Hernández Hernández	Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal	Secretaría Administrativa	9:58		10:36	
7	Sergio Vázquez Ayala	Analista de la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales	Secretaría Administrativa	9:47		10:23	
8	Martha Elena Miranda Castro	Subdirección de Análisis, Evaluación y Mejora Continua	Secretaría Ejecutiva	9:51		10:48	



**Lista de asistencia  
Examen de Ocupación Temporal**

Página 1  
Revisión: 01/2019

Código: IECM/FR/UTCFyD/4/2016  
Fecha de expedición: 12-11-2019

Fecha: 30 de noviembre de 2020 Horario: 10:00 a 12:00 horas Duración del evento: 02:00 horas Lugar: Salón de Usos Múltiples

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
9	Yesenia Carolina Cruz Cisneros	Analista de la Jefatura de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública	Secretaría Ejecutiva	9:51		10:47	
10	Nadia Ivon Reyes Estrada	Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	9:52		10:51	
11	Virginia del Carmen Franco Jiménez	Subdirección de Implementación de Políticas de Igualdad	Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	9:53		10:52	

#### IV. Evaluación del Desempeño

Ahora bien, 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, la UTCFD informó a las personas evaluadas y evaluadoras que dicha evaluación se realizaría a las competencias correspondientes, las cuales se encuentran perfiladas en el Catálogo de cargos y puestos (Catálogo), y de acuerdo con las características señaladas en la Guía de Evaluación de Desempeño del Personal Sujeto al Mecanismo de Examen de Ingreso 2020. Asimismo, que la persona superiora jerárquica debía elegir dos competencias: *una técnica y otra transversal*, de las cuales había que seleccionar aquellas con el mayor grado de dominio de acuerdo con el Diccionario de Competencias del IECM.

En esta evaluación, la persona evaluadora es responsable de la entrega de las evidencias y el llenado de los *formatos de observación para la evaluación de competencias para cada una*, para lo cual se podría apoyar en la persona evaluada. Por último, la persona evaluadora ingresaría al Campus virtual, donde asignaría la calificación y alojaría ambos formatos de observación, uno por cada competencia evaluada, así como las evidencias, como soporte documental.

Por lo que hace a la persona adscrita a la Contraloría Interna, área que aún no cuenta con competencias perfiladas en el Catálogo, se le informó que su evaluación del desempeño se realizaría a partir de la entrega de un **informe detallado de sus actividades**, en el cual incluiría los anexos que considere necesarios y entregaría a la persona superiora jerárquica, con al menos tres **días de antelación al día de la evaluación**. A su vez, las personas evaluadoras ingresarían al Campus el día **30 de noviembre**, y realizarían la evaluación correspondiente, así como alojar el informe y anexos.

A continuación, se observan las guías de dichas evaluaciones por competencias y por informe, respectivamente:

### **Formato de Observación para la Evaluación de Competencias**

La evaluación de competencias se aplicará al cargo y puesto sujeto a ocupación temporal, de conformidad con las competencias técnicas y transversales, para lo cual se considerará una de cada una y serán elegidas dos a partir de la consulta en el Catálogo de Cargos y Puestos, las competencias elegidas deberán ser aquellas que cuenten con el grado de dominio más alto, conforme al Diccionario de Competencias del IECM.

#### **Instrucciones:**

La competencia se evaluará anotando si la persona demostró el comportamiento, así como el hecho o situación de trabajo y la evidencia con la cual se verifica el desempeño de la persona evaluada, para ello, esta última deberá aportar las evidencias que le solicite la persona evaluadora, quien a su vez será responsable de la captura del presente instrumento en el Campus virtual del Centro de Formación.

La evaluación de la competencia se sujeta a la siguiente rúbrica para determinar una calificación:

<b>Evaluación</b>	<b>Calificación</b>
De los comportamientos verificados la persona evaluada demostró todos a través de sus actividades de trabajo.	<b>10</b>
De los comportamientos verificados, la persona evaluada demostró parcialmente uno de ellos.	<b>9</b>
De los comportamientos verificados, la persona evaluada demostró parcialmente dos de ellos o no se comprobó un comportamiento.	<b>8</b>
De los comportamientos verificados la persona evaluada se ubica en alguno de los siguientes escenarios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostró parcialmente tres de ellos.</li> <li>• No se comprobaron dos comportamientos.</li> </ul>	<b>7</b>
De los comportamientos verificados, la persona evaluada no comprobó ninguno o no se logró determinar que alcanzara ninguno de los supuestos antes descritos.	<b>No acreditado</b>

Asimismo, para otorgar un grado de cumplimiento a la persona evaluada en los criterios: **SÍ, PARCIALMENTE, NO**, se utilizará la siguiente rúbrica:

	<b>SÍ CUMPLE</b>	<b>PARCIALMENTE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
<b>¿La persona evaluada demostró el comportamiento?</b>	La persona evaluada demostró el comportamiento por evaluar en el desarrollo de sus actividades de trabajo, de manera que, en la	La persona evaluada cumple de manera parcial con el comportamiento, ya que en el desarrollo de sus actividades hubo algunas ocasiones en	La persona evaluada no demostró el comportamiento a evaluar en el desarrollo de sus actividades

	<p>columna del hecho se narra de qué forma lo cumple y en la columna de evidencias se encuentran los documentos de tipo diverso que permiten verificarlo.</p>	<p>las que no logró demostrar el comportamiento en cuestión, y en la columna del hecho se hace la narración respectiva acerca de ellos, así como en la columna de evidencias, se incorpora la información acerca de su cumplimiento parcial.</p>	<p>de trabajo: en la columna del hecho se narra la forma en que NO cumplió y en la columna de evidencias se agrega información que documenta el no cumplimiento del comportamiento a evaluar.</p> <p>De igual manera, en caso de no contar con evidencias que demuestren el cumplimiento del comportamiento en al menos una ocasión, se deberá asentar NO CUMPLE.</p>
--	---	--	---

**IMPORTANTE.** La evaluación de la competencia se llevará a cabo en el Campus virtual del Centro de Formación en 2020, y las evidencias inherentes a la competencia deberán adjuntarse en la plataforma, al momento de realizarla. Lo anterior es condición indispensable para la evaluación de la persona que se encuentra en ocupación temporal. En caso de que el peso de los archivos que documentan las evidencias sea mayor a 5MB, deberán remitirse a la siguiente dirección electrónica: [utcfcd@iecm.mx](mailto:utcfcd@iecm.mx)

**Fecha de evaluación:** \_\_\_\_\_

**Nombre de la persona  
evaluadora**

\_\_\_\_\_

**Cargo / puesto**

**Nombre de la persona  
evaluada**

\_\_\_\_\_

**Cargo / puesto**

**Instrucciones.** De acuerdo con el comportamiento observado en la persona evaluada, señale si la persona demostró o no cada comportamiento. Asimismo, según sea el caso, debe narrar los hechos o situaciones que permiten demostrar o no el comportamiento; finalmente, anote las evidencias que correspondan a cada hecho referido.

Nombre de la competencia <b>técnica</b> :					
Descripción					
Grado de dominio		Descripción (hecho)	Evidencia		
Descriptor					
Comportamiento (Anoté cada comportamiento)	¿Demostró el comportamiento?			Señale una o varias actividades de trabajo que se asignó a la persona evaluada y en la cual se puede corroborar que su comportamiento demostró que cuenta con la competencia requerida.	Señale las evidencias del trabajo realizado, mismas que deben estar relacionadas con la competencia (informes, oficios, correos, minutas de reuniones, proyectos elaborados, bitácoras de atención, etcétera).  <b>La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento.</b>  <b>IMPORTANTE:</b> las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma
	Sí	Parcial	No		

Fecha de evaluación: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona evaluadora

Nombre de la persona evaluada

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cargo / puesto

Cargo / puesto

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Instrucciones.** De acuerdo con el comportamiento observado en la persona evaluada, señale si la persona demostró o no cada comportamiento. Asimismo, según sea el caso, debe narrar los hechos o situaciones que permiten demostrar o no el comportamiento; finalmente, anote las evidencias que correspondan a cada hecho referido.

Nombre de la competencia transversal:				
Descripción				
Grado de dominio	Descripción (hecho)			Evidencia
	Descriptor			
Comportamiento (Anote cada comportamiento)	¿Demostró el comportamiento?			<p>Señale una o varias actividades de trabajo que se asignó a la persona evaluada y en la cual se puede corroborar que su comportamiento demostró que cuenta con la competencia requerida.</p> <p>Señale las evidencias del trabajo realizado, mismas que deben estar relacionadas con la competencia (informes, oficios, correos, minutas de reuniones, proyectos elaborados, bitácoras de atención, etcétera).</p> <p><b>La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento.</b></p> <p><b>IMPORTANTE:</b> las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma</p>
	Sí	Parcial	No	

### **Rúbrica de evaluación de Informe de actividades Ocupación temporal**

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.

<b>Criterios</b>	<b>Grados de cumplimiento</b>		
Formato y presentación del documento	<p><b>Cumple</b></p> <p>El documento cumple con todos los elementos siguientes:</p> <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>	<p><b>Cumple parcialmente</b></p> <p>El documento cumple con los elementos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menos de dos faltas de ortografía.</li> <li>▪ Redacción aceptable que no presenta errores o inconsistencias en el desarrollo de ideas.</li> <li>▪ Índice. Numeración ascendente de los diferentes apartados del documento, con utilización de subíndices de estimarse necesario.</li> </ul>	<p><b>No cumple</b></p> <p>El documento sólo cuenta con uno o ninguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Más de dos faltas de ortografía.</li> <li>▪ Redacción con pocos problemas de sintaxis o falta de claridad en el desarrollo de ideas.</li> <li>▪ Índice. Numeración ascendente de los diferentes apartados del documento, con utilización de subíndices de estimarse necesario.</li> </ul>
<b>Puntaje</b>	<b>1</b>	<b>0.50</b>	<b>0</b>
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, detallando la razón por la cual continúan pendientes.</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, bitácoras, reportes, entre otros, a fin de dar evidencia de su</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, detallando la razón por la cual continúan pendientes.</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</li> </ul>	<p><b>No cumple</b></p> <p>El documento cuenta con 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, detallando la razón por la cual continúan pendientes.</li> <li>▪ Las actividades que describe están sustentadas en el debido soporte documental, que de manera</li> </ul>

<b>Criterios</b>	<b>Grados de cumplimiento</b>		
	desarrollo y cumplimiento.	otros, a fin de dar evidencia de su desarrollo y cumplimiento.	enunciativa más no limitativa podrá consistir en oficios, circulares, minutas, informes mensuales, entre otros, a fin de dar evidencia de su desarrollo y cumplimiento.
<b>Puntaje</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>Conclusiones</b>	<p><b>Cumple</b> El documento cumple con los siguientes elementos:</p> <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>	<p><b>Cumple parcialmente</b> El documento cumple con dos de los siguientes elementos:</p> <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>	<p><b>No cumple</b> El documento sólo presenta uno o no cuenta con ninguno de los siguientes elementos:</p> <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>Puntaje</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

De esa forma, la Evaluación del Desempeño fue realizada según la rúbrica correspondiente por las siguientes personas superiores jerárquicas:

**Tabla 3. Relación de personas evaluadas y evaluadoras**

<b>No.</b>	<b>Nombre y puesto de la persona evaluada</b>	<b>Área de adscripción</b>	<b>Nombre y puesto de la persona evaluadora</b>
1	<b>Nadia Ivon Reyes Estrada</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II	UTALAOB	<b>Alberto Aguirre Véjar</b> Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II
3	<b>Lucero Berenice Hernández Hernández</b> Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal	SA	<b>César Baldomero Hernández González</b> Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto

No.	Nombre y puesto de la persona evaluada	Área de adscripción	Nombre y puesto de la persona evaluadora
2	<b>Sergio Vázquez Ayala</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales		<b>Eréndira Tapia Pérez</b> Jefa de Departamento de Relaciones Laborales
4	<b>Álvaro de Jesús Pacheco Chávez</b> Jefe de Departamento de Control Patrimonial		<b>María Isabel Cervantes José</b> Subdirectora de Patrimonio Institucional
5	<b>Arturo Trens Márquez</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación	DEOEyG	<b>Eduardo José García Rodríguez</b> Jefe de Departamento de Modernización e Innovación
6	<b>Fabiola Lizeth Sánchez Basurto</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Prerrogativas y Partidos Políticos II	DEAP	<b>César Gustavo Rosas Pérez</b> Jefe de Departamento Prerrogativas y Partidos Políticos II
7	<b>Virginia del Carmen Franco Jiménez</b> Subdirectora de Implementación de Políticas de Igualdad	UTGyDH	<b>Valentina Cervantes Perusquía</b> Directora de Implementación de Políticas de Género
8	<b>Martha Elena Miranda Castro</b> Subdirección de Análisis, Evaluación y Mejora Continua	SE	<b>Alan Andrade Camacho</b> Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad
9	<b>Yesenia Carolina Cruz Cisneros</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública		<b>Aldo Elihut Vizcaíno Arana</b> Jefe de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública
10	<b>Khitzya Cañas Villamar</b> Jefa de Departamento de Diseño y Edición	DEECyCC	<b>José Luis García Torres Pineda</b> Coordinador Editorial
11	<b>Miriam Patricia Torres Reyes</b> Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	CI	<b>Gerardo Suárez Islas</b> Subcontralor de Responsabilidades e Inconformidades

## 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 4. Resultados del examen y Evaluación del Desempeño**

No.	Nombre y puesto temporal	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la Evaluación del Desempeño
1	<b>Nadia Ivon Reyes Estrada</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II	<b>9.20</b> (23 reactivos correctos de 25)	<b>10.00</b>

No.	Nombre y puesto temporal	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la Evaluación del Desempeño
3	<b>Lucero Berenice Hernández Hernández</b> Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal	<b>9.00</b> (27 reactivos correctos de 30)	<b>10.00</b>
2	<b>Sergio Vázquez Ayala</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales	<b>10.00</b> (25 reactivos correctos de 25)	<b>6.00</b>
4	<b>Álvaro de Jesús Pacheco Chávez</b> Jefe de Departamento de Control Patrimonial	<b>9.33</b> (28 reactivos correctos de 30)	<b>10.00</b>
5	<b>Arturo Trens Márquez</b> Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación	<b>9.20</b> (23 reactivos correctos de 25)	<b>10.00</b>
6	<b>Fabiola Lizeth Sánchez Basurto</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Prerrogativas y Partidos Políticos II	<b>10.00</b> (21 reactivos correctos de 21)	<b>10.00</b>
7	<b>Virginia del Carmen Franco Jiménez</b> Subdirectora de Implementación de Políticas de Igualdad	<b>9.50</b> (38 reactivos correctos de 40)	<b>10.00</b>
8	<b>Martha Elena Miranda Castro</b> Subdirección de Análisis, Evaluación y Mejora Continua	<b>8.50</b> (34 reactivos correctos de 40)	<b>10.00</b>
9	<b>Yesenia Carolina Cruz Cisneros</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública	<b>8.80</b> (22 reactivos correctos de 25)	<b>10.00</b>
10	<b>Khitzya Cañas Villamar</b> Jefa de Departamento de Diseño y Edición	<b>9.00</b> (27 reactivos correctos de 30)	<b>10.00</b>
11	<b>Miriam Patricia Torres Reyes</b> Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	<b>7.00</b> (28 reactivos correctos de 40)	<b>10.00</b>

Para que la ocupación sea definitiva, es necesario que las personas sujetas a este Procedimiento acrediten ambos factores: el examen de conocimientos y la Evaluación del Desempeño, con una calificación de 7 o superior, en una escala de 0 a 10. Al respecto y como se observa en la tabla anterior, de las **11 personas una no acreditó.**

Dicho lo anterior, se propone a la Junta que apruebe la ocupación definitiva de: **Nadia Ivon Reyes Estrada**, como Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II; **Lucero Berenice Hernández Hernández** como Jefa de Departamento de Contabilidad Presupuestal adscrita a la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto; **Álvaro de Jesús Pacheco Chávez** como Jefe de Departamento de Control Patrimonial; **Arturo Trens Márquez** como Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación; **Fabiola Lizeth Sánchez Basurto**, como Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Prerrogativas y Partidos Políticos II; **Virginia del Carmen Franco Jiménez**, como Subdirectora de Implementación de Políticas de Igualdad; **Martha Elena Miranda Castro**, como Subdirección de Análisis, Evaluación y Mejora Continua; **Yesenia Carolina Cruz Cisneros**, como Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública; **Khitzya Cañas Villamar**, como Jefa de Departamento de Diseño y Edición y **Miriam Patricia Torres Reyes**, como Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos.

De acuerdo a los resultados descritos líneas arriba, se propone a la JA, la terminación laboral de **Sergio Vázquez Ayala**, como Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales.

**ANEXO  
GUÍAS DE ESTUDIO**

Cargo: **Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II de la UTALAOB**

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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
		De los Órganos Desconcentrados
		De las Unidades Técnicas
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los órganos técnicos	De sus atribuciones
	De la Estructura y Funcionamiento de los Órganos Desconcentrados	De los Consejos Distritales
		De las Direcciones Distritales. Atribuciones
Criterios generales que norman el flujo de la comunicación e información institucional entre los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto	Procesos de comunicación institucional	
	Canales de comunicación para el envío y respuesta de documentación institucional	Comunicaciones de los funcionarios de los Órganos Desconcentrados
		Comunicaciones de Órganos Desconcentrados
Manual de Planeación del IECM	Disposiciones de la Planeación Institucional	Planeación operativa: Elaboración de los Programas Institucionales que integran el POA y del Proyecto de Presupuesto
		Criterios y Lineamientos para elaborar e integrar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto

Cargo: Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal de la SA

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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
		De los órganos ejecutivos
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De la Secretaría Administrativa	De sus facultades
Sistema de Gestión Electoral	Procedimiento para la elaboración de estados financieros	Definiciones
	Procedimiento para realizar el registro contable de egresos	Políticas de operación
Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México		De la Programación y Proyecto de Presupuesto
	Del Proyecto de Presupuesto	
	De los Informes y de la Cuenta Pública	De la Cuenta Pública
	De los Sistemas de Contabilidad	De la Contabilidad
		De los Bienes, Fondos y Valores
		De la Documentación
Ley General de Contabilidad Gubernamental	De la Información Financiera y la Cuenta Pública	Del Contenido de la Cuenta Pública



Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Cargo de la persona sustentante: Jefatura de Departamento de Contabilidad Presupuestal

Referentes bibliográficos

Temas referente de la guía	Temas referente propuesto	Justificación de la modificación
Procedimiento para la elaboración de estados financieros	Procedimiento para traspaso de recursos presupuestales	Los estados financieros son responsabilidad de la Subdirección de Contabilidad, el perfil es presupuestal
Procedimiento para realizar al registro contable de egresos	Procedimiento para tramitar la requisición	Las actividades cotidianas del puesto requieren el conocimiento de las requisiciones
/	/	/

Nombre y firma del colaborador

Cesar Baldonado Hernández González

Cargo: Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales de la SA

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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
		De los órganos ejecutivos
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De la Secretaría Administrativa	De sus facultades
Sistema de Gestión Electoral	Procedimiento para expedir y reexpedir la credencial de Instituto Electoral	Políticas de operación Definiciones
	Procedimiento para contratar prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios (personal eventual por contratación directa y por convocatoria)	Políticas de operación Definiciones
Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones comunes	Generalidades

Cargo de la persona sustentante: Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales

**Referentes bibliográficos**

Temas referente de la guía	Temas referente propuesto	Justificación de la modificación
No venían incluidos en la Guía.	Procedimiento para realizar movimientos afiliatorios ante el ISSSTE.	Son temas primordiales de la Jefatura.
No venían incluidos en la Guía.	Procedimiento para reembolsar el pago de defunción.	Son temas primordiales de la Jefatura.
No venían incluidos en la Guía.	Procedimiento para acceder a préstamos que otorga el ISSSTE.	Son temas primordiales de la Jefatura.

Nombre y firma del colaborador

  
Encarnación Tupper Pérez

Cargo: Jefatura de Departamento de Control Patrimonial SA

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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
		De los órganos ejecutivos
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De la Secretaría Administrativa	De sus facultades
Sistema de Gestión Electoral	Procedimiento para solicitar la elaboración y formalización de los contratos para la prestación de servicios y el arrendamiento de bienes muebles	Definiciones
		Políticas de operación
	Procedimiento para realizar la afectación, destino final y baja de bienes muebles	Definiciones
		Políticas de operación
Procedimiento para la entrada de bienes al almacén	Definiciones	
	Políticas de operación	
Procedimiento para la solicitud y salida de bienes del almacén	Definiciones	
	Políticas de operación	
Ley General de Contabilidad Gubernamental	De la Contabilidad Gubernamental	Del Registro Patrimonial
Lineamientos para la administración, destino final y baja de bienes muebles del Instituto Electoral del Distrito Federal	Administración de bienes muebles	
	Afectación, destino final y baja de bienes muebles	



Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Cargo de la persona sustentante: Jefatura de Departamento de Control Patrimonial

**Referentes bibliográficos**

Temas referente de la guía	Temas referente propuesto	Justificación de la modificación
Procedimiento para solicitar la elaboración y formalización de los contratos para la prestación de servicios y el arrendamiento de bienes muebles	Procedimiento para la solicitud de salida de Bienes del Almacén	El procedimiento no corresponde al área de conocimiento.

Nombre y firma del colaborador

Maria Isabel Cervantes Josa

Cargo: **Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación de la DEOEyG**

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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
		De los órganos ejecutivos
	De los Procesos Electorales y los Procedimientos de Participación Ciudadana	Del proceso electoral ordinario
		Del proceso electoral extraordinario
	De los procedimientos y mecanismos de participación ciudadana	
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De las Direcciones Ejecutivas	De sus atribuciones.
Ley de Participación Ciudadana en la Ciudad de México	Capítulo único generalidades	Artículo 3 Artículo 7
	Título quinto de los mecanismos de democracia directa	Capítulo I Reglas comunes
Sistema de Gestión Electoral	Procedimiento para realizar la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.	Políticas de operación
		Definiciones
	Procedimiento para la elección de Comités y Consejos de los Pueblos	Políticas de operación
		Definiciones

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

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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los órganos ejecutivos
	De los partidos políticos	De la constitución y registro de los partidos políticos locales
		De las prerrogativas y obligaciones
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De las Direcciones Ejecutivas	De sus atribuciones
Reglamento para el Registro de Partidos Políticos Locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México	Procedimiento de Constitución	Presentación de notificaciones de intención y acreditación de representantes
	Solicitud de registro, comprobación de requisitos y resolución	Entrega de solicitud de registro y documentación anexa
		Revisión del cumplimiento de requisitos y documentos básicos
		Dictamen de registro y resolución
Procedimiento para el Registro de Partidos Políticos Locales	Políticas de operación Definiciones	
Procedimiento de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Políticas de operación Definiciones	

Cargo: **Subdirección de Implementación de Políticas de Igualdad de la UTGyDH**

Documento	Área/Título		Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	Principios de interpretación y aplicación de los derechos humanos		
	De las Normas y Garantías de los Derechos Humanos	Ciudad garantista	
	De los Derechos Humanos	Ciudad incluyente	
	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa	
	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia participativa	
	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia representativa	
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales	
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los órganos técnicos	De sus atribuciones.	
Ley para prevenir y eliminar la discriminación del Distrito Federal	Artículo 5	Discriminación	
	Artículo 6	Conductas discriminatorias	
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	Disposiciones Generales		
	De los Instrumentos de Política en Materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres		
	Del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres		
	De los Objetivos y Acciones de la Política Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres		
	De la Participación y Representación Política Equilibrada de las Mujeres y los Hombres		
Protocolo para la atención de casos de violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual en el Instituto Electoral de la Ciudad de México	Marco conceptual	Violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual Víctima	
	Marco jurídico	Igualdad y no discriminación	
	Procedimiento disciplinario del IECM	Fases	
Política de Igualdad laboral y no discriminación del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Ejes y principios Política de Igualdad		
Intervención educativa y capacitación	Grados, Jaime (2011) <i>Capacitación y desarrollo de personal</i> . México: Ed. Trillas.	Capítulo 5	

Cargo: **Subdirección de Análisis, Evaluación y Mejora Continua de la SE**

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa
	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia participativa
	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia representativa
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
		De los órganos ejecutivos
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De la Secretaría Ejecutiva	De sus atribuciones.
Sistema de Gestión de Calidad	Política de calidad	Política de operación y definiciones
	Metodología para llevar a cabo los círculos de calidad	
	Mapa de procesos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral	
	Procedimiento de diseño y desarrollo del servicio.	
	Declaración de cumplimiento normativo obligaciones legales internacionales para elecciones democráticas	
	Procedimiento de acciones correctivas	
	Procedimiento para el registro de acciones de mejora	
	Procedimiento de auditoría interna	
	Procedimiento para el registro y control de salidas no conformes	
	Procedimiento para el diseño y desarrollo de los servicios que presta el IECM	
	Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electora	
Procedimiento para gestionar los riesgos		

Cargo: **Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública de la SE**

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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
		De los órganos ejecutivos
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De la Secretaría Ejecutiva	De sus atribuciones.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Disposiciones generales	Objeto de la Ley
		Principios Generales. Sección Primera. De los principios rectores de los Organismos garantes
	Responsables en materia de transparencia y acceso a la información	Del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
	Plataforma Nacional de Transparencia	De la Plataforma Nacional de Transparencia
Manual de Operación de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México	
	Procedimiento para la atención de solicitudes de información	
	Clasificación de la información y su presentación al Comité	
	Elaboración de la declaración de inexistencia de la información solicitada	
	Revisión de las versiones públicas elaboradas por los enlaces de las áreas	
	Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (Derechos ARCO).	
	De la verificación de la publicación y actualización de la información en el Sitio de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia	
Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas	De los órganos encargados de la transparencia y acceso a la información pública	De la Unidad de Transparencia
	Cultura de la transparencia, acceso a la información pública y apertura gubernamental	De la transparencia proactiva
		Del gobierno abierto
	De las obligaciones en materia de transparencia	De las obligaciones generales y específicas
De la información pública y de la clasificación de la información		

Cargo: Jefatura de Departamento de Diseño y Edición de la DEECyCC

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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
		De los órganos ejecutivos
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De las Direcciones Ejecutivas	De sus atribuciones
Lineamientos editoriales del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De las publicaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México	
	De las características editoriales	
	Del programa editorial institucional	
Procedimiento para la edición de publicaciones institucionales	Definiciones	
	Políticas de operación	
Procedimiento de diseño y desarrollo de materiales didácticos en educación cívica	Definiciones	
	Políticas de operación	
Manual para el uso incluyente, no sexista y no discriminatorio del lenguaje en el Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo III	
	Capítulo IV	

Cargo: **Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Administrativos de la CI.**

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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
		De los Servidores del Instituto Electoral
		Órganos con autonomía técnica y de gestión
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los órganos con autonomía técnica y de gestión	De la Contraloría Interna
Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales	De las Quejas, Procedimientos, Sujetos y las Conductas Sancionables
		De los sujetos y conductas sancionables en materia de participación ciudadana
Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México	Del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México	Del objeto del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México
	Plataforma Digital Local	De la Plataforma Digital Local
	De los Organismos Autónomos	De la designación de las personas titulares de los Órganos Internos de Control de los Órganos Constitucionales Autónomos
Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México	Disposiciones Generales	Principios y directrices que rigen la actuación de las Personas Servidoras Públicas
		Autoridades competentes para aplicar la presente Ley
	Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas	Mecanismos Generales de Prevención
		Del sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal
		De los sujetos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses
		Plazos y mecanismos de registro al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal
De la declaración de intereses		
De la Responsabilidad Administrativa y sus Sanciones	De las Faltas administrativas no graves de las Personas Servidoras Públicas	
	De las faltas administrativas graves de las Personas Servidoras Públicas	
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México	Principios y Deberes	De los Principios
	Derechos de los Titulares y su Ejercicio	De los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	Cultura de la Transparencia, Acceso a la Información, Rendición de Cuentas, y Apertura Gubernamental	De la Transparencia Proactiva
	Cultura de la Transparencia, Acceso a la Información,	Del Gobierno Abierto

DOCUMENTO	ÁREA/TÍTULO	TEMA
	Rendición de Cuentas, y Apertura Gubernamental	
	De las Obligaciones de Transparencia	De las obligaciones de transparencia comunes
	De las obligaciones de transparencia específicas de los Sujetos Obligados	Autoridades Electorales
Procedimiento para realizar la baja del personal que concluya su relación laboral con el Instituto Electoral de la Ciudad de México y expedir documentos de baja.	Política de operación	
	Descripción de las actividades	
Ley General en Materia de Delitos Electorales	De los Delitos en Materia Electoral	Delitos en Materia Electoral
Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral	De las reglas comunes aplicables a los medios de impugnación	De la sustanciación
Sistemas de Gestión	Procedimiento para la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores electorales	Políticas de operación
		Descripción de las actividades
Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal	Disposiciones Generales y Padrón de Proveedores	
	De los Procedimientos de Adquisición	
Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México	De los Actos Administrativos	
	Del Procedimiento Administrativo	
Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México		