

Segunda Sesión Extraordinaria

15 de febrero de 2021

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los resultados del examen de ingreso de dos 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).

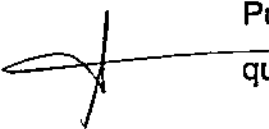
- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día 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 (Catálogo), 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 para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa (Procedimiento) y el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso (Mecanismos).
- 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 mayo de 2019, mediante Acuerdo IECM-JA080-19, la Junta aprobó la actualización del Catálogo y el Manual.
- XXIII. 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.
- XXIV. 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.

- XXV. El 24 de marzo de 2020, 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.
- XXVI. 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.
- XXVII. 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.
- XXVIII. 14 de mayo de 2020, se publicó en el DOF, el Acuerdo de la Secretaría 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.
- XXIX. 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.
- XXX. 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.

- XXXI. 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.
- XXXII. 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.
- XXXIII. El 15 de julio de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA054-20, 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	María Isabel Cervantes José	Subdirectora de Patrimonio Institucional	Secretaría Administrativa

- XXXIV. 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 Concejales y Concejales de

las dieciséis demarcaciones territoriales, cuya jornada electoral se celebrará el 6 de junio de 2021.

- XXXV. El 14 de agosto de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA060-20, 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	Sergio Flores Parrales	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	Secretaría Administrativa

- XXXVI. El 11 de septiembre de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral dio inicio al Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.
- XXXVII. El 30 de septiembre de 2020, 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.
- XXXVIII. El 13 de noviembre de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA096-20, aprobó que la plaza referida en el antecedente XXXIII, sea cubierta mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso previsto en el Procedimiento.
- XXXIX. El 15 de diciembre de 2020, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA106-20, aprobó que la plaza referida en el antecedente XXXV, sea cubierta mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso previsto en el Procedimiento.

Considerando

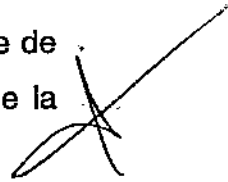
1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, que es el órgano encargado de velar

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.

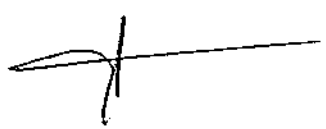
5. Que el artículo 59 del Reglamento de Relaciones Laborales, define al examen de ingreso como la vía para ocupar de manera definitiva una plaza vacante de la Rama Administrativa del Instituto Electoral por la persona aspirante que la ocupe con carácter temporal.



El examen de ingreso sólo será procedente en los casos en que el aspirante haya ocupado temporalmente, por un periodo de seis 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 (UTCyD), 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 a las características y particularidades del cargo y puesto; para la elaboración de reactivos del examen de conocimientos, la 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/UTCfyD/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 Secretario Administrativo (SA), mediante los oficios IECM/SA/1360/2020 y IECM/SA/1548/2020 de fechas 10 de noviembre de 2020 y 9 de diciembre de

2020, respectivamente, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites, correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de las plazas siguientes:

Nombre	Cargo
María Isabel Cervantes José	Subdirectora de Patrimonio Institucional
Sergio Flores Parrales	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado

15. Que en cumplimiento a los Acuerdos IECM-JA096-20 e IECM-JA106-20 la UTCFyD, mediante correos electrónicos IECM/UTCFD/CE/713/2020 e IECM/UTCFD/CE/2/2021 de fechas 11 de diciembre de 2020 y 4 de enero de 2021, respectivamente, notificó a las personas señaladas en el considerando 14, la fecha en que se llevaría a cabo la aplicación del examen de conocimientos, así como la evaluación del desempeño en el campus virtual de la UTCFyD.
16. Que los exámenes de conocimientos se llevaron a cabo el 25 de enero de 2021 y el 2 de febrero de 2021, a los cuales se presentaron las 2 personas convocadas, respectivamente.
17. 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	María Isabel Cervantes José Subdirectora de Patrimonio Institucional	10.00 (39 reactivos correctos de 39)	10.00
2	Sergio Flores Parrales Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	10.00 (24 reactivos correctos de 24)	10.00

18. Que en términos de lo previsto en el apartado 6.3 numeral 2 del Procedimiento, mediante oficio IECM/UTCfD/81/2021, la UTCfD 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.

19. Que de los resultados expuestos en el considerando 17 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.

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:

A c u e r d o
IECM-JA017-21

PRIMERO. Se aprueba la ocupación definitiva de dos personas servidoras públicas a través del mecanismo de examen de ingreso, a partir del 16 de febrero de 2021, de conformidad con los resultados referidos en el considerando 17 del presente Acuerdo, así como del Informe anexo que forma parte integral del mismo, en las plazas que a continuación se indican:



No	NOMBRE	CARGO	ADSCRIPCIÓN
1	María Isabel Cervantes Josá	Subdirectora de Patrimonio Institucional	Secretaría Administrativa
2	Sergio Flores Parrales	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que notifique a las personas referidas en los puntos que anteceden la determinación adoptada por esta Junta.

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

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

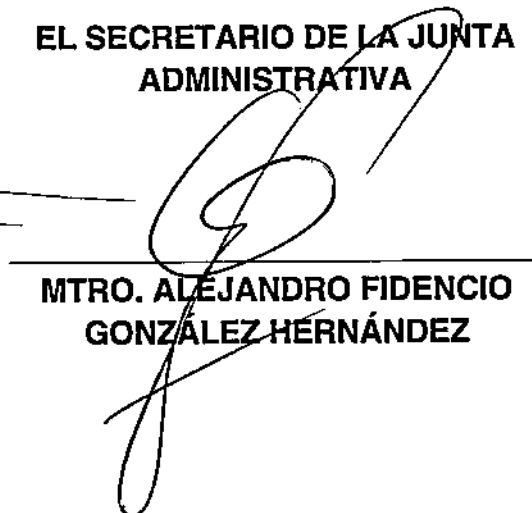
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión virtual del quince de febrero de dos mil veintiuno, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los 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**



**Informe sobre la aplicación del Procedimiento para el examen de ingreso a la
Rama Administrativa**

Febrero, 2021

ÍNDICE

I. Introducción	3
II. Elaboración del examen de conocimientos	3
III. Aplicación del examen.....	4
IV. Evaluación del Desempeño	6
V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño	11

I. Introducción

A partir del 15 de mayo de 2017, se incorporó como parte del Sistema de Gestión Electoral, el Procedimiento para el examen de ingreso del personal a la Rama Administrativa con código IECM/PR/UTCfYD/SGCE/8/2017 (Procedimiento), el cual fue aprobado por la Junta Administrativa (JA), 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 JA determinó que las personas que se señalan cumplieron con el perfil de las plazas correspondientes, a través del acuerdo referido a continuación:

Tabla 1. Plaza ocupada por examen de ingreso a la Rama Administrativa

No.	Nombre y puesto temporal	Área de adscripción	Acuerdo de la JA
1	María Isabel Cervantes José Subdirectora de Patrimonio Institucional	SA	IECM-JA54-20 Décima Sesión Extraordinaria 15 de julio 2020
2	Sergio Flores Parrales Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	SA	IECM-JA060-20 Décima Primera Sesión Extraordinaria 14 de agosto de 2020

II. Elaboración del examen de conocimientos

Posterior a la aprobación, y de acuerdo con el Procedimiento, la Secretaría Administrativa solicitó a la UTCFD, la aplicación de los exámenes con la anticipación requerida a la conclusión de la ocupación temporal, de manera que la UTCFD

remitió a la JA dicha solicitud, la cual fue aprobada, por lo que se sometió al proceso para la aplicación del Examen de Ingreso. Posteriormente, se enviaron al área correspondiente, las guías de estudio para su validación, y una vez que se obtuvo la versión final, 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 guía y notificación de 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	María Isabel Cervantes José Subdirectora de Patrimonio Institucional	IECM/SA/1360 /2020 10 de noviembre	IECM-JA096-20 Décima Cuarta Sesión Extraordinaria 13 noviembre	IECM/UTCDF/ 632/2020 3 diciembre	Correo S/N 4 de diciembre	IECM/UTCDF/CE/ 713/2020 11 de diciembre
2	Sergio Flores Parrales Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	IECM/SA/1548 /2020	IECM-JA106-20 Décima Sexta Sesión Extraordinaria 15 de diciembre de 2020	IECM/UTCDF/ 725/2020 17 de diciembre	IECM/SA/ 002/2021 4 de enero	IECM/UTCDF/CE/ 2/2021 4 de enero

En archivo anexo se despliega la guía de estudio notificada.

III. Aplicación del examen

Debido a de las medidas del Gobierno de la Ciudad de México, por COVID-19, se aplicaron los exámenes de conocimientos en la modalidad remota “desde casa” a María Isabel Cervantes José y Sergio Flores Parrales, través de la plataforma Microsoft Teams y la plataforma electrónica “evalua.iecm.mx”, el 25 de enero de

2021 y 2 de febrero de 2021, respectivamente, en el horario de 10:00 a 12:00 horas, para el primer examen se consideraron 40 reactivos y 25 para el segundo. En ambos casos, hubo un reactivo inconsistente en los distractores, por lo que se ponderó a 24 y 39 reactivos, respectivamente.

Para ambas aplicaciones, se realizaron pruebas de conexión, por lo que las personas evaluadas fueron informadas, asimismo se envió a sus correos sus contraseñas, además de las indicaciones que debían considerar para la prueba y día del examen, a saber:

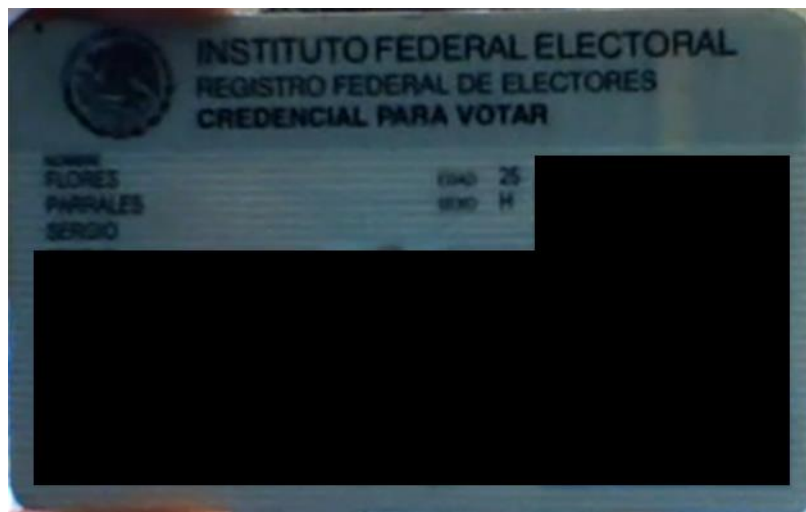
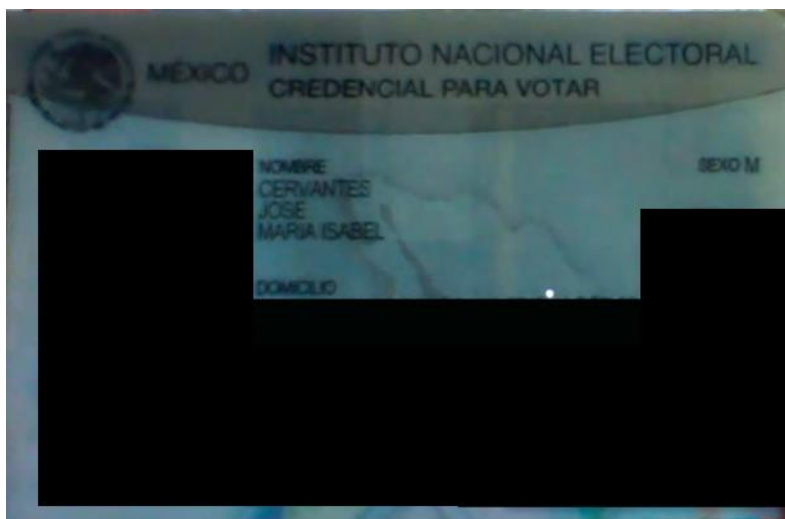
- ✓ Tener la aplicación Microsoft Teams en su equipo de cómputo.
- ✓ Conectarse minutos antes.
- ✓ Prender cámara y micrófono.
- ✓ Compartir pantalla.
- ✓ El día de la aplicación, mostrar a la persona aplicadora credencial del INE o alguna otra oficial con fotografía para constatar la identidad.

Las pruebas y aplicación estuvieron a cargo del Lic. Javier Ernesto San José Zeledón, Jefe de Departamento de Tecnologías Educativas, las cuales se llevaron a cabo los días y horarios señalados. Antes de iniciar se dieron a conocer las instrucciones, se identificaron y concluyeron en el horario estipulado, siguiendo el protocolo de aplicación desde casa.

Tabla 2. Notificación de prueba y examen

No.	Puesto	Notificación de contraseñas	Prueba de conexión	Fecha de examen
1	María Isabel Cervantes José Subdirectora de Patrimonio Institucional	IECM/UTCDF/CE/85/2021	22 de enero 12:00 h.	25 de enero 10:00 a 12:00
2	Sergio Flores Parrales Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	IECM/UTCDF/CE/113/2021	1 de febrero 12:00 h.	2 de febrero 10:00 a 12:00

A continuación, los documentos de identificación de ambas personas evaluadas:



IV. Evaluación del Desempeño

El Procedimiento establece que 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 la persona evaluada y evaluadora que dicha evaluación se realizaría conforme 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 superior 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.

A continuación, se observan la guía de dicha evaluación por competencias:

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:

Evaluación	Calificación
De los comportamientos verificados la persona evaluada demostró todos a través de sus actividades de trabajo.	10
De los comportamientos verificados, la persona evaluada demostró parcialmente uno de ellos.	9
De los comportamientos verificados, la persona evaluada demostró parcialmente dos de ellos o no se comprobó un comportamiento.	8
De los comportamientos verificados la persona evaluada se ubica en alguno de los siguientes escenarios: • Demostró parcialmente tres de ellos. • No se comprobaron dos comportamientos.	7
De los comportamientos verificados, la persona evaluada no comprobó ninguno o no se logró determinar que alcanzara ninguno de los supuestos antes descritos.	No acreditado

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

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

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

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 técnica :					
Descripción					
Grado de dominio					
Descriptor					
Comportamiento (Anote cada comportamiento)	¿Demostró el comportamiento?			Descripción (hecho)	Evidencia
	Sí	Parcial	No		

Nombre de la competencia técnica :					
Descripción					
Grado de dominio				Descripción (hecho)	Evidencia
Descriptor					
Comportamiento (Anote 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). La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento. IMPORTANTE: 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?	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). La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento. IMPORTANTE: las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma	
	Sí				

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

Tabla 3. Relación de personas evaluadas y evaluadoras

No.	Nombre y puesto de la persona evaluada	Área de adscripción	Nombre y puesto de la persona evaluadora
1	María Isabel Cervantes José Subdirectora de Patrimonio Institucional	SA	Vicente Gerardo Almanza Alba Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios
2	Sergio Flores Parrales Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	SA	Lic. Iván Martínez Vélez, Jefe de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado

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 JA:

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	María Isabel Cervantes José Subdirectora de Patrimonio Institucional	10.00 (39 reactivos correctos de 39)*	10.00
2	Sergio Flores Parrales Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	10.00 (24 reactivos correctos de 24)**	10.00

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, las personas evaluadas **acreditaron**.

Dicho lo anterior, se propone a la JA que apruebe la ocupación definitiva de: **María Isabel Cervantes José**, como Subdirectora de Patrimonio Institucional y de **Sergio Flores Parrales**, como Analista adscrito a la Secretaría Administrativa.

ANEXO
GUÍAS DE ESTUDIO

Cargo: **Subdirección de Patrimonio Institucional**

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
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De la Secretaría Administrativa	
Sistema de Gestión	Procedimiento para solicitar y asignar el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.	Definiciones
		Políticas de operación
	Procedimiento para la solicitud y salida de bienes del almacén	Definiciones
		Políticas de operación
	Procedimiento para la entrada de bienes al almacén	Definiciones
		Políticas de operación

Cargo: **Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado**

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 Pago de convenios y/o contratos	Definiciones Políticas de operación
	Procedimiento para celebrar Licitaciones Públicas.	
	Procedimiento para fincar un pedido.	
	Procedimiento para celebrar Adjudicaciones Directas	
	Procedimiento para formalizar una orden de servicio	
	Procedimiento para solicitar la elaboración y formalización de los contratos para la prestación de servicios y el arrendamiento de bienes muebles	
	Procedimiento para pago a proveedores de bienes, servicios y otros gastos	
Estudios de mercado	https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/3/1430/8.pdf	