**Sexta Sesión Ordinaria**

**30 de junio de 2021**

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

## A n t e c e d e n t e s

I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, 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.

V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (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.

VI. 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.

VII. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

VIII. El 15 de mayo de 2017 y el 31 de agosto de 2017, la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Junta), mediante Acuerdos JA055-17 e IECM-JA034-17, actualizó el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso (Procedimiento).

IX. 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.

X. 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.

XI. 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.

XII. El 31 de agosto de 2018, la Junta, mediante Acuerdo JA098-18, actualizó el Procedimiento.

XIII. 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).

XIV. 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 al Reglamento Interior, como a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

XV. El 15 de mayo de 2019, mediante Acuerdo IECM-JA080-19, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) y el Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), ambos del Instituto Electoral.

XVI. 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 Cuidad de México (Ley de Participación), la cual entró en vigor al momento de su publicación.

XVII. 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.

XVIII. 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.

XIX. El 10 de agosto de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2020, el Consejo General 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.

XX. El 11 de septiembre de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral dio inicio al Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.

XXI. El 13 de enero de 2021, mediante acuerdo IECM-JA001-21, 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 2021.

XXII. El 14 de enero de 2021, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-004/2021 el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2021, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso Local.

XXIII. El 29 de enero de 2021, la Junta, aprobó mediante Acuerdo IECM-JA011-21, las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2021.

XXIV. El 29 de enero de 2021, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA013-21, determinó que las siguientes personas cumplen con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de las plazas que a continuación se detallan:

| No | Nombre | Cargo | Área |
|---|---|---|---|
| 1 | Andrea Díaz Albarrán | Oficial Electoral | SE |
| 2 | Andrés Malvaez Sánchez | Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I | UTALAOD |
| 3 | Fernando Antonio Culebro Sánchez | Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales | SA |

XXV. El 23 de abril de 2021, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA048-21, 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 2021.

XXVI. El 30 de abril de 2021, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA052-21, aprobó que las plazas referidas en el antecedente XXIV, sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso previsto en el Procedimiento.

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

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 (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 con el apartado 6. Políticas de operación, fracciones 3) y 4) del 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, 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/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 Encargado del Despacho de la Secretaria Ejecutiva (SE), mediante oficio SECG-IECM/1367/2021, de fecha 22 de abril de 2021, solicitó a la UTCFyD realizar

los trámites correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de la plaza siguiente:

| Nombre | Cargo |
|---|---|
| Andrea Díaz Albarrán | Oficial Electoral |

15. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, el Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD), mediante oficio IECM/UTALAOD/0244/2021, de fecha 23 de abril de 2021, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites, correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de la plaza siguiente:

| Nombre | Cargo |
|---|---|
| Andrés Malvaez Sánchez | Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I |

16. 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 Secretaría Administrativa (SA), mediante oficio IECM/SA/0714/2021, de fecha 26 de abril de 2021, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites, correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de la plaza siguiente:

| Nombre | Cargo |
|---|---|
| Fernando Antonio Culebro Sánchez | Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales |

17. Que en cumplimiento a los Acuerdos IECM-JA013-21 e IECM-JA052-21 la UTCFyD, mediante correo electrónico IECM/UTCFD/CE/488/2021 de fecha 12

de mayo de 2021, notificó a las personas señaladas en el considerando 14, 15, y 16 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.

18. Que el examen de conocimientos se llevó a cabo el 25 de junio de 2021, al cual se presentaron las personas convocadas.

19. Que las personas evaluadas 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 | **Andrea Díaz Albarrán**<br>Oficial Electoral | **7.00**<br>(21 reactivos correctos de 30) | **10.00** |
| 2 | **Andrés Malvaez Sánchez**<br>Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I | **7.00**<br>(21 reactivos correctos de 30) | **10.00** |
| 3 | **Fernando Antonio Culebro Sánchez**<br>Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales | **9.60**<br>(24 reactivos correctos de 25) | **10.00** |

20. Que en términos de lo previsto en el apartado 6.3 numeral 2 del Procedimiento, mediante oficio IECM/UTCFD/353/2021, la UTCFyD remitió al Secretario de la Junta, el presente Acuerdo y 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 con la finalidad de someterlos a consideración de la Junta.

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

| Nombre | Cargo |
|---|---|
| Andrea Díaz Albarrán | Oficial Electoral |
| Andrés Malvaez Sánchez | Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I |
| Fernando Antonio Culebro Sánchez | Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales |

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 58, 59 primer y segundo párrafo del Reglamento de Relaciones Laborales, y el Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017, la Junta emite el siguiente:

**A c u e r d o**

**IECM-JA080-21**

**PRIMERO.** Se aprueba la ocupación definitiva de las plazas que a continuación se señalan, a partir del 1 de agosto de 2021, de conformidad con el Informe que, como anexo, forma parte de este:

| No | Nombre | Plaza/Cargo | Adscripción |
|---|---|---|---|
| 1 | Andrea Díaz Albarrán | Oficial Electoral | SE |
| 2 | Andrés Malvaez Sánchez | Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I | UTALAOD |
| 3 | Fernando Antonio Culebro Sánchez | Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales | SA |

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

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

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

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión virtual de treinta de junio 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 | EL SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA |
|---|---|
| **MTRO. MARIO VELÁZQUEZ MIRANDA** | **MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ** |

**IECM-JA080-21**

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

# 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

Junio, 2021

# ÍNDICE

I. Introducción ..... 3

II. Elaboración del examen de conocimientos ..... 4

III. Aplicación del examen ..... 4

IV. Evaluación del Desempeño ..... 5

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 (UTCFD), como responsable de operar dicho Procedimiento, específicamente en lo concerniente al desarrollo y aplicación del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño: en primer término, se describe el proceso de elaboración del examen y del instrumento de evaluación; enseguida, la etapa de aplicación, y por último, los resultados obtenidos.

Para dar cauce a las actividades del Procedimiento mencionado, las Áreas solicitantes, con anticipación a la conclusión de la ocupación temporal, solicitaron a esta Unidad Técnica, la aplicación del examen de ingreso a las personas señaladas, para ello esta Unidad Técnica envío dichas solicitudes a la JA, la cual, determinó se realizan las gestiones del mecanismo de ocupación temporal:

**Tabla 1. Plazas ocupadas por examen de ingreso a la Rama Administrativa**

| No. | Nombre y puesto temporal | Área de adscripción | Oficio solicitud | Acuerdo de la JA |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Andrea Díaz Albarrán**<br>Oficial Electoral | SE | SE-IECM-1367-2021<br>22 de abril | Acuerdo IECM-JA052-21<br>Cuarta Sesión Ordinaria<br>30 de abril |
| **2** | **Andrés Malváez Sánchez**<br>Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I | UTALAOD | IECM-UTALAOD-0244-2021<br>23 de abril | |
| **3** | **Fernando Antonio Culebro Sánchez**<br>Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales | SA | IECM-SA-0714-2021<br>26 de abril | |

## II. Elaboración del examen de conocimientos

Posterior a la aprobación para la ocupación temporal y de acuerdo con el Procedimiento, se inició el proceso, por lo que, se enviaron las guías de estudio al área correspondiente para su validación y adecuaciones, y una vez que se obtuvo la versión final por parte de las áreas, se notificaron a las personas por evaluar, como se detalla a continuación:

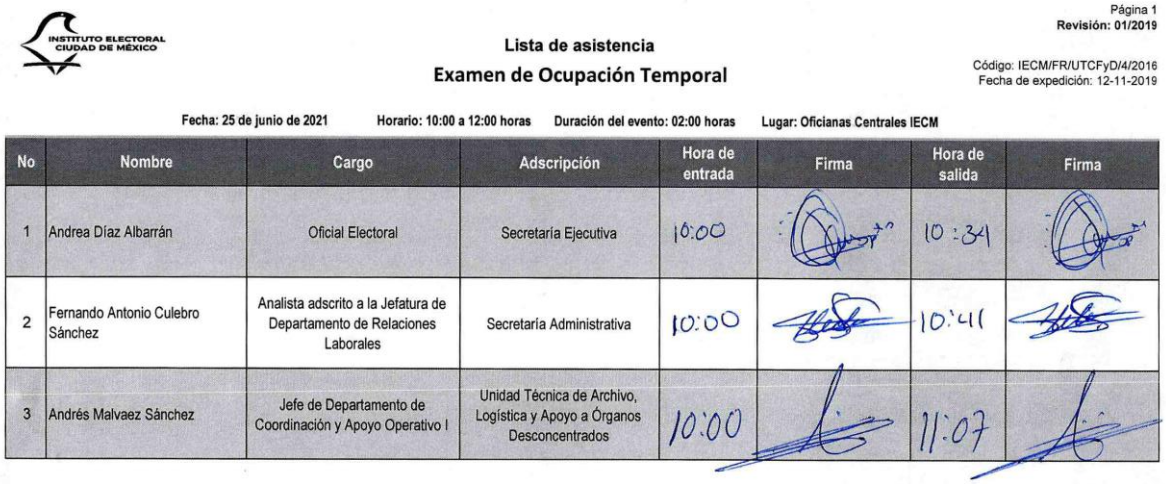
**Tabla 2. Validación de guía y notificación de examen**

| No. | Puesto | Se envían guías para validación | Devolución de guías validadas | Notificación de guías y fecha de Examen |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Andrea Díaz Albarrán**<br>Oficial Electoral | IECM/UTCFD/ 258/2021<br>4 de mayo | SECG-IECM/1741/2021<br>7 de mayo | IECM/UTCFD/ CE/488/2021<br>12 de mayo |
| **2** | **Andrés Malváez Sánchez**<br>Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I | IECM/UTCFD/ 256/2021<br>4 de mayo | IECM/UTALAOD/CE/1917/2021<br>7 de mayo | |
| **3** | **Fernando Antonio Culebro Sánchez**<br>Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales | IECM/UTCFD/ 257/2021<br>4 de mayo | Correo S/N<br>7 de mayo 2021 | |

Las guías de estudio notificadas se despliegan en el anexo a este informe.

## III. Aplicación del examen

El día 25 de junio se aplicó el examen de manera electrónica y presencial en el Comedor Ejecutivo de las oficinas centrales del Instituto, a través de la plataforma electrónica “evalua.iecm.mx”; las personas evaluadas se identificaron y registraron su asistencia; el examen inició las 10:00 horas. La última persona concluyó a las 11:07 horas, tal y como aparece en la lista de asistencia:



INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

Página 1
**Revisión: 01/2019**

**Lista de asistencia**
**Examen de Ocupación Temporal**

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

**Fecha: 25 de junio de 2021** **Horario: 10:00 a 12:00 horas** **Duración del evento: 02:00 horas** **Lugar: Oficinas Centrales IECM**

| No | Nombre | Cargo | Adscripción | Hora de entrada | Firma | Hora de salida | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Andrea Díaz Albarrán | Oficial Electoral | Secretaría Ejecutiva | 10:00 | | 10:34 | |
| 2 | Fernando Antonio Culebro Sánchez | Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales | Secretaría Administrativa | 10:00 | | 10:41 | |
| 3 | Andrés Malvaez Sánchez | Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I | Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados | 10:00 | | 11:07 | |

## IV. Evaluación del Desempeño

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 la persona evaluada y evaluadora que dicha valoración 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:<br>• Demostró parcialmente tres de ellos.<br>• 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.<br><br>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: utcfd@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.

<table>
<tr><td colspan="6">Nombre de la competencia técnica:</td></tr>
<tr><td>Descripción</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>Grado de dominio</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">Descripción (hecho)</td><td colspan="2" rowspan="2">Evidencia</td></tr>
<tr><td>Descriptor</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Comportamiento<br>(Anote cada comportamiento)</td><td colspan="3">¿Demostró el comportamiento?</td><td>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.</td><td>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).<br>La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento.<br>IMPORTANTE: las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma</td></tr>
<tr><td>Sí</td><td>Parcial</td><td>No</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

**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**<br>(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).<br>**La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento.**<br>**IMPORTANTE:** las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma | |
| | **Sí** | **Parcial** | **No** | | |
| | | | | | |

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

**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 | **Andrea Díaz Albarrán**<br>Oficial Electoral | SE | **Rita Joana Calderón Díaz**<br>Oficial Electoral y de Partes |
| 2 | **Andrés Malvaez Sánchez**<br>Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I | UTALAOD | **Alberto Aguirre Véjar**<br>Director de Enlace Operativo |
| 3 | **Fernando Antonio Culebro Sánchez**<br>Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales | SA | **Eréndira Tapia Pérez**<br>Jefa de Departamento de Relaciones Laborales |

Con relación a la Evaluación del Desempeño, a continuación, se señalan los aspectos ponderados de cada persona evaluada, y cuyos resultados fueron capturados en el Campus virtual.

Andrea Díaz Albarrán

La funcionaria fue evaluada en dos competencias una de tipo transversal y otra técnica, *Manejo y análisis de la información y Oficialía Electoral*, ambas con grado de dominio 3, en las que obtuvo 10 de calificación. La persona evaluadora consideró que cumplió con todos los comportamientos de cada una de las competencias, además de destacar su profesionalismo, buena actitud y disponibilidad en el desarrollo del trabajo encomendado.

Andrés Malvaez Sánchez

El funcionario fue evaluado en dos competencias una de tipo transversal y otra técnica, *Manejo y análisis de la información* y *Seguimiento a la operación de órganos desconcentrados,* la primera con grado de dominio 5 y la segunda con grado de dominio 2, en ambas obtuvo 10 de calificación. El evaluador consideró que cumplió con todos los comportamientos de cada una de las competencias, además de destacar su alta disposición en el desarrollo del trabajo encomendado.

Fernando Antonio Culebro Sánchez

En funcionario fue evaluado en dos competencias una de tipo transversal y otra técnica, *Vinculación* y *Gestión de base de datos,* ambas con grado de dominio 1 en las que obtuvo 10 de calificación. La evaluadora consideró que cumplió con todos los comportamientos de cada una de las competencias, además de destacar su alta disposición en el desarrollo del trabajo encomendado.

## 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** | **Andrea Díaz Albarrán**<br>Oficial Electoral | **7.00**<br>(21 reactivos correctos de 30) | **10.00** |
| **2** | **Andrés Malváez Sánchez**<br>Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I | **7.00**<br>(21 reactivos correctos de 30) | **10.00** |
| **3** | **Fernando Antonio Culebro Sánchez**<br>Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales | **9.60**<br>(24 reactivos correctos de 25) | **10.00** |

Para que la ocupación sea definitiva, es necesario que las personas sujetas a este Procedimiento acrediten ambos factores, con una calificación de 7 o superior, en una escala de 0 a 10, tanto en el examen, como en la Evaluación del Desempeño**.** De no aprobar alguno de estos, la persona no obtiene la ocupación definitiva.

Dicho lo anterior, con base en los resultados desplegados y, con fundamento en el artículo 58 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales, se propone a la JA apruebe la ocupación definitiva de las siguientes personas en los cargos que se solicita: ***C. Andrea Díaz Albarrán***, como Oficial Electoral; ***C. Andrés Malvaez Sánchez*****,** como Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I; ***C.*** **Fernando Antonio Culebro Sánchez** como Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana.

# ANEXO
## GUÍA DE ESTUDIO

**Cargo: Oficial Electoral**

| 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. |
| Lineamientos para ejercer la función de oficialía electoral en el IECM | 1. Conceptos y definiciones básicas.<br>2. De la competencia por territorio.<br>3. Requisitos para ser Fedatario Público Electoral.<br>4. De las funciones de las y los Fedatarios Públicos Electorales.<br>5. La función de la Oficialía Electoral en las oficinas centrales del Instituto Electoral.<br>6. De la función de la Oficialía Electoral en las Direcciones Distritales del Instituto Electoral.<br>7. De la integración, resguardo y archivo de los libros de actas.<br>8. La solicitud de auxilio a los notarios públicos el día de la jornada electoral. | |

**Cargo: Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I**

| Documento | Área/Título | Tema |
|---|---|---|
| Constitución Política de la Ciudad de México | De la democracia directa, participativa y representativa | Democracia directa |
| | | Democracia participativa |
| | | Democracia representativa |
| Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México | Del Instituto Electoral de la Ciudad de México | Disposiciones Generales |
| | | De la integración y funcionamiento del Consejo General |
| | | De las comisiones y comités del Consejo General |
| | | De los órganos ejecutivos |
| | De los órganos técnicos | De sus atribuciones |

| Documento | Área/Título | Tema |
|---|---|---|
| Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México | De la Estructura y Funcionamiento de los Órganos Desconcentrados | De las Direcciones Distritales. Atribuciones |
| | | De los Consejos Distritales |
| Criterios generales que norman el flujo de la comunicación e información institucional entre Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto.<br><br>http://www.iedf.org.mx/transparencia/art.14/14.f.01/SGE/repositorio/doctos/IECM-CRT-UTALAOD-01-2018.pdf | Procesos de comunicación institucional | Tipos, acciones e instrumentos de la comunicación institucional |
| | | Proceso de operación |
| | | Operación administrativa |
| | | Flujos de operación |
| | Canales de comunicación para el envío y respuesta de documentación institucional | Comunicaciones del Secretario Ejecutivo |
| | | Comunicaciones de la Secretaria Administrativa, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas |
| | | Comunicaciones de los funcionarios de los Órganos Desconcentrados |
| | | Comunicaciones de Órganos Desconcentrados |
| Desafíos de la información sistematizada y comunicación en el fortalecimiento de organizaciones públicas<br><br>https://www.redalyc.org/jatsRepo/280/28062322004/html/index.html | De la sistematización a la gestión de la información | |
| | Desafíos de la información sistematizada | |

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

| 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. |
| Ley Federal del Trabajo | Título Segundo. Relaciones individuales de trabajo | Capítulo I- Disposiciones Generales |
| | | Capítulo II. Duración de las relaciones de trabajo |

| DOCUMENTO | ÁREA/TÍTULO | TEMA |
|---|---|---|
| | | Capítulo III. Suspensión de los efectos de las relaciones de trabajo |
| | | Capítulo IV. Rescisión de las relaciones de trabajo |
| | | Capítulo V. Terminación de las relaciones de trabajo |
| Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | Título Primero. Disposiciones generales | |
| Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional | Título Segundo. Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares | Capítulos VI y VII |
| Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados de la Ciudad de México. | Título Primero. Disposiciones generales | Capítulo I- Objeto de la Ley |
| | Título Segundo. Principios y deberes | Capítulo I. De los principios |
| Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México. | Título Primero. Disposiciones comunes | Capítulo III. De los Derechos, Prestaciones y Obligaciones del Personal de Estructura del Instituto Electoral |
| | | Capítulo V. De la Separación del Personal |
| Sistema de Gestión Electoral | Procedimiento para expedir y reexpedir la credencial de identificación al personal de estructura y gafete de acceso para prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios. | Políticas de operación<br>Definiciones |
| | Procedimiento para realizar movimientos afiliatorios ante el ISSSTE. | Políticas de operación<br>Definiciones |
| | Procedimiento para reembolsar el pago por defunción. | Políticas de operación<br>Definiciones |
| | Procedimiento para acceder a préstamos que otorga el ISSSTE. | Políticas de operación<br>Definiciones |

| DOCUMENTO | ÁREA/TÍTULO | TEMA |
|---|---|---|
| | Procedimiento para regular la Prestación del Servicio Social en el Instituto Electoral de la Ciudad de México. | Políticas de operación<br>Definiciones |