

# Décima Primera Sesión Extraordinaria 15 de julio de 2021

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los resultados del examen de ingreso de cinco 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.
- 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 15 de febrero de 2021, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA019-21, 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	Rocío Hernández Salgado	Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	DEPCyC
2	Israel Garzón García	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana.	DEPCYC
3	Daniel Ávila Subdirector de Normatividad y Contratos		UTAJ
4	Alejandra Galván García Jefa de Departamento de Registro		
5	Ericka Pavón Juárez	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos.	CI





- 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 14 de mayo de 2021, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA056-21, aprobó que las plazas referidas en el antecedente XXIV, sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso previsto en el Procedimiento.

#### Considerando

- 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.
- 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 aprobarlas vacantes que serán cubiertas por esta vía.

a



- 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, 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, la Titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), mediante oficio IECM/DEPCyC/254/2021, de fecha 4 de mayo de 2021, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de las plazas siguientes:

Nombre	Cargo		
Rocío Hernández Salgado	Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana		
Israel Garzón García	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana.		

15. 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 Asuntos Jurídicos (UTAJ), mediante oficio IECM/UTAJ/760/2021, de fecha 5 de mayo de 2021, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites, correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de las plazas siguientes:

Nombre	Cargo
Daniel Ávila Domínguez	Subdirector de Normatividad y Contratos
Alejandra Galván García	Jefa de Departamento de Registro





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 Contraloría Interna (CI), mediante oficio IECM/CI/0027/2021, de fecha 11 de mayo 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		
Ericka Pavón Juárez	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos		

- 17. Que en cumplimiento a los Acuerdos IECM-JA019-21 e IECM-JA056-21 la UTCFyD, mediante correo electrónico IECM/UTCFD/CE/570/2021 de fecha 4 de junio 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 9 de julio 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	Rocío Hernández Salgado Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	9.60 (22 reactivos correctos de 23)	10.00
2	Israel Garzón García Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	10.00 (23 reactivos correctos de 23)	10.00
3	Daniel Ávila Domínguez Subdirector de Normatividad y Contratos	10.00 (39 reactivos correctos de 39)	10.00



No.	Nombre y puesto temporal	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la Evaluación del Desempeño
4	Alejandra Galván García Jefa de Departamento de Registro	10.00 (29 reactivos correctos de 29)	10.00
5	Ericka Pavón Juárez Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	7.25 (29 reactivos correctos de 40)	10.00

- 20. Que en términos de lo previsto en el apartado 6.3 numeral 2 del Procedimiento, mediante oficio IECM/UTCFD/384/2021, 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		
Rocío Hernández Salgado	Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana		
Israel Garzón García	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana.		
Daniel Ávila Domínguez	Subdirector de Normatividad y Contratos		
Alejandra Galván García	Jefa de Departamento de Registro		

(2



Nombre	Cargo		
Ericka Pavón Juárez	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos.		

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 cuerdo IECM-JA082-21

**PRIMERO.** Se aprueba la ocupación definitiva de las plazas que a continuación se señalan, a partir del 16 de agosto de 2021, de conformidad con el Informe que, como anexo, forma parte de este:

No	Nombre	Nombre Plaza/Cargo		
1	Rocío Hernández Salgado	Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana		
2	Israel Garzón García	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana.	DEPCyC	
3	Daniel Ávila Domínguez	Subdirector de Normatividad y Contratos		
4	Alejandra Galván García	Jefa de Departamento de Registro	UTAJ	
5	Ericka Pavón Juárez	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos.	CI	

**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 del quince de julio 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. MÁRIO VELÁZQUEZ MIRANDA MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ



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**

١.	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	
Des	sempeño	13



#### 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 a la 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, que se enumeran a continuación, para ello esta Unidad Técnica envió dichas solicitudes a la JA, la cual, determinó que se realizaran las gestiones del mecanismo en cuestión:

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	Rocío Hernández Salgado Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	DEPCyC	IECM/DEPCyC/ 254/2021	ACUERDO IECM-JA056-21
2	Israel Garzón García Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	DEPCyC	- 4 de mayo	14 mayo 2021 Séptima Sesión Extraordinaria 15 de febrero
3	Daniel Ávila Domínguez Subdirector de Normatividad y Contratos	UTAJ	IECM-UTAJ- 760-2021	
4	Alejandra Galván García Jefa de Departamento de Registro	UTAJ	6 de mayo	



No.	Nombre y puesto temporal	Área de adscripción	Oficio solicitud	Acuerdo de la JA
5	Ericka Pavón Juárez Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	CI	IECM-CI-0027- 2021 11 de mayo	

#### II. Elaboración del examen de conocimientos

Posterior a la aprobación para la ocupación temporal, se inició el proceso: 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 notificó 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	Rocío Hernández Salgado Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	IECM/UTCFD/2 78/2021	Correo S/N	
2	Israel Garzón García Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	25 de mayo de 2021	1 de junio de 2021	IECM/UTCFD/ CE/570/2021 4 de junio
3	<b>Daniel Ávila Domínguez</b> Subdirector de Normatividad y Contratos	IECM/UTCFD/2 79/2021	IECM/UTAJ/878/20	
4	<b>Alejandra Galván García</b> Jefa de Departamento de Registro	25 de mayo de 2021	31 de mayo 2021	
5	Ericka Pavón Juárez Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	IECM/UTCFD/2 77/2021 25 de mayo de 2021	IECM/CI/038/2021 4 de junio de 2021	

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

## III. Aplicación del examen

El día 9 de julio 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 dio inicio a las 10:00 horas. La última persona concluyó a las 11:35 horas, tal y como aparece en la lista de asistencia:

She Ti	~		amen de Ocupación T			Fech	o: IECM/FR/UTCFyD/4/ la de expedición: 12-11-
0	Fecha Nombre	: 9 de julio de 2021 Horario: 10:00 a	12:00 horas Duración del event Adscripción	Hora de entrada	gar: Oficianas Centrales IEC	M Hora de salida	Firma
	Ericka Pavón Juárez	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Contraloría Interna	09:55		-11:17	
2	Israel Garzón García	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	04:80	4	10:53	2
3	Rocío Hernández Salgado	Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	09:50	June 1	11:35	July 1
	Alejandra Galván García	Jefa de Departamento de Registro	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	10:00		10:44	And
	Daniel Ávila Domínguez	Subdirector de Normatividad y Contratos	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	10:00	span.	11:01	010

# 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 las personas evaluadas y evaluadoras 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	10
todos a través de sus actividades de trabajo.	
De los comportamientos verificados, la persona evaluada demostró	9
parcialmente uno de ellos.	-
De los comportamientos verificados, la persona evaluada demostró	8
parcialmente dos de ellos o no se comprobó un comportamiento.	
De los comportamientos verificados la persona evaluada se ubica en	
alguno de los siguientes escenarios:	7
<ul> <li>Demostró parcialmente tres de ellos.</li> <li>No se comprobaron dos comportamientos.</li> </ul>	
De los comportamientos verificados, la persona evaluada no	
comprobó ninguno o no se logró determinar que alcanzara ninguno	No
de los supuestos antes descritos.	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: <a href="mailto:utcfd@iecm.mx">utcfd@iecm.mx</a>

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 <b>técnica</b> :						
Descripción						
Grado de dominio				Descripción	Eddanda	
Descriptor				(hecho)	Evidencia	
Comportamiento  (Anote cada comportamiento)	C	¿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			





Nombre de la competencia <b>técnica</b> :					
Descripción					
Grado de dominio				Descripción	Evidencia
Descriptor				(hecho)	Evidencia
Comportamiento (Anote cada comportamiento)	C	¿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 comp	re 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 Parcial N	0					

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	Rocío Hernández Salgado Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	DEPCyC	<b>Irais Zamora Patiño</b> Jefa de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana
2	Israel Garzón García Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	DEPCyC	Cecilia Guadalupe Jurado Rebollo Jefa de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana
3	Daniel Ávila Domínguez Subdirector de Normatividad y Contratos	UTAJ	Aldo Méndez Fernández Director de Servicios Legales
4	Alejandra Galván García Jefa de Departamento de Registro	UTAJ	<b>Daniel Ávila Domínguez</b> Subdirector de Normatividad y Contratos
5	Ericka Pavón Juárez Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	CI	José Jenaro Gutiérrez Ramírez Subcontralor de Responsabilidades e Inconformidades



En lo que respecta a la Evaluación del Desempeño, se señala lo siguiente respecto de cada persona evaluada. Al respecto, vale la pena aclarar que los resultados concernientes a este rubro se encuentran capturados en el Campus virtual.

#### Rocío Hernández Salgado

La funcionaria fue evaluada en dos competencias una de tipo transversal y una técnica, *Comunicación institucional* y *Administración de procesos de participación ciudadana*, la primera con grado de dominio 5 y la segunda con grado de dominio 2, en ambas obtuvo 10 de calificación. Su evaluadora consideró que cumplió satisfactoriamente con todas las actividades encomendadas.

#### Israel Garzón García

El funcionario fue evaluado en dos competencias, la primera Comunicación Institucional con grado de dominio 2 y la segunda fue Administración en Procesos de Participación Ciudadana en grado de dominio 2, en ambas obtuvo una calificación de 10, y la evaluadora destaco que demostró ser una persona proba, expedita, responsable, comunicativa, respetuosa, solidario y con mucha disposición para el trabajo, así como también, con capacidad para atender todas las tareas encomendadas con ánimo, responsabilidad, profesionalismo y compañerismo.

# Daniel Ávila Domínguez

En lo que corresponde a la evaluación del desempeño del funcionario, fue evaluado en la competencia transversal de *Organización, supervisión y control* con grado de dominio 3 y la técnica de *Instrumentación de marco normativo*, con grado de dominio 4, en ambas obtuvo 10 de calificación. La persona evaluadora consideró que demostró aptitud y conocimiento del marco normativo vigente, además el evaluado demostró tener habilidades de organización notables lo que coadyuvo en las



herramientas de supervisión aplicadas a sus funciones así como actividades turnadas al personal a su cargo.

#### Alejandra Galván García

En relación con la evaluación de Alejandra Galván García, dicha funcionaria fue evaluada en dos competencias, la primera Planeación y Estrategia con grado de dominio 2 y la segunda Instrumentación de marco normativo con grado de dominio 3, al respecto, la evaluada obtuvo una calificación de 10 en ambas competencias, y su evaluador destaco que cumple sus actividades de acuerdo con lo programado, proporcionando en los tiempos institucionales los proyectos solicitados, así como que, la evaluada está en constante actualización de la normativa y usa de manera oportuna la normativa aplicable a sus actividades.

#### Ericka Pavón Juárez

La funcionaria fue evaluada en la modalidad Informe, obtuvo una calificación de 10, al respecto su evaluador destaca que la funcionaria en cuestión "cuenta con capacidad de análisis y criterio jurídico en las tareas que se le encomiendan, lo cual es indispensable por la responsabilidad que implica la atención y desahogo de los requerimientos de las diversas unidades administrativas en la interpretación y aplicación de la legislación de la materia de responsabilidades. Así mismo, los tiempos de respuesta conforme los plazos y términos previstos en la legislación aplicable de aquellas acciones o respuestas que se emiten a diversas instancias, ya sea internas o externas.

La persona evaluada cuenta con las capacidades necesarias que se requieren para el cargo, particularmente en la proyección de resoluciones que emite la contraloría Interna en el ámbito de sus atribuciones. Así mismo cuenta con capacidad de resolución de conflictos, liderazgo y disciplina.



# 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	Rocío Hernández Salgado Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	9.60 (22 reactivos correctos de 23)	10.00
2	Israel Garzón García Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	10.00 (23 reactivos correctos de 23)	10.00
3	Daniel Ávila Domínguez Subdirector de Normatividad y Contratos	10.00 (39 reactivos correctos de 39)	10.00
4	Alejandra Galván García Jefa de Departamento de Registro	10.00 (29 reactivos correctos de 29)	10.00
5	Ericka Pavón Juárez Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	7.25 (29 reactivos correctos de 40)	10.00

Para que la ocupación sea definitiva, es necesario que las personas sujetas a este Procedimiento acrediten ambos factores, tanto en el examen, como en la Evaluación del Desempeño, con una calificación de 7.00 o superior, en una escala de 0 a 10. De no aprobar alguno de estos, la persona no obtiene la ocupación definitiva.

Dicho lo anterior, y con base en los resultados desplegados, se propone a la JA que apruebe la ocupación definitiva de las siguientes personas en los cargos que se solicita: *C. Rocío Hernández Salgado*, como Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana; *C. Israel Garzón García*, como Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana; *C. Daniel Ávila Domínguez*, como Subdirector de Normatividad y Contratos; *C. Alejandra Galván García*, como Jefa de Departamento de Registro



y la *C. Ericka Pavón Juárez*, como Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos.



# ANEXO Guía de estudio

Cargo: Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la	De la democracia directa,	Democracia directa
Ciudad de México	participativa y representativa	Democracia participativa
		Democracia representativa
Cádina da Instituciona a u		Disposiciones Generales
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los órganos ejecutivos
la Ciddad de Mexico		De los órganos desconcentrados
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De las Direcciones Ejecutivas	De sus atribuciones
	Título Primero	Generalidades
		De la colaboración ciudadana
		De la Asamblea Ciudadana
Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de	Título Sexto. De los instrumentos de la democracia participativa	De las Comisiones de Participación Comunitaria
México		De la participación colectiva y la organización ciudadana.
		Del presupuesto participativo
	Título Noveno. De la construcción de la ciudadanía	Capítulo único
La participación ciudadana en	https://portalanterior.ine.mx/arch ivos2/portal/historico/contenido/r ecursos/IFE-	Participación ciudadana y gobierno
la democracia	v2/DECEYEC/DECEYEC- CuadernosdeDivulgacion/docs/0 4.pdf	Los valores de la participación democrática
	Capacitación y desarrollo de personal	Organización de la capacitación
Capacitación	https://educativoinsurgentes.files .wordpress.com/2016/09 /capacitacio	Técnicas de enseñanza aprendizaje
Сараснасіон	n_y_desarr ollo_de_per	Planeación de la capacitación
	sonal_4e.pd f	Evaluación y seguimiento de la capacitación

Cargo: Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa
		Democracia participativa
		Democracia representativa
	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
		De los órganos ejecutivos



Documento	Área/Título	Tema
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México		De los órganos desconcentrados
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De las Direcciones Ejecutivas	De sus atribuciones
	Título Primero	Generalidades
		De la colaboración ciudadana
		De la Asamblea Ciudadana
Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México	Título Sexto. De los instrumentos de la democracia participativa	De las Comisiones de Participación Comunitaria
		De la participación colectiva y la organización ciudadana.
		Del presupuesto participativo
La participación ciudadana en la democracia	https://portalanterior.ine.mx/archivos 2/portal/historico/contenido/recursos/ IFE-	Participación ciudadana y gobierno
	v2/DECEYEC/DECEYEC- CuadernosdeDivulgacion/docs/04.pd f	Los valores de la participación democrática
Estrategias para un aprendizaje significativo. Frida Díaz Barriga Arceo Gerardo Hernández Rojas (2005)	Estrategias de enseñanza para la promoción de aprendizajes significativos https://buo.org.mx/assets/diazbarriga%2Cestrategias-docentespara-un-aprendizaje-significativo.pdf	Clasificación y funciones de las estrategias de enseñanza
		Estrategias de enseñanza: características y recomendaciones para su uso

Cargo: Subdirector de Normatividad y Contratos

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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
Procedimientos Electorales de la Ciudad de México		De las comisiones permanentes. Artículo 66
		De las unidades técnicas
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los órganos técnicos	De sus atribuciones
		De la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos Atribuciones
Ley Federal del Derecho de Autor	Del Derecho de Autor	De los Derechos Patrimoniales
	De los Registros de Derechos	Del Registro Público del Derecho de Autor
Ley Federal de Protección a la Propiedad	De la Representación y del Registro General de Poderes	
Industrial	De la Tramitación de Patentes	
	De la Función Notarial y del Notario de la Ciudad de México	Disposiciones generales



Documento	Área/Título	Tema
Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México	De la Actuación Notarial	De las actuaciones y documentos notariales
	Procedimiento para celebrar Licitaciones Públicas  Procedimiento para la suscripción, registro y seguimiento de convenios interinstitucionales	Definiciones
		Políticas de operación
		Definiciones
		Responsabilidades
		Políticas de operación
	Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los procedimientos de adquisición, arrendamientos y prestación de servicios

Cargo: Jefa de Departamento de Registro Jefa de Departamento de Registro

Cargo: Jefa de Departamento de Registro Jefa de Departamento de Registro		
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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
Electorales de la Ciudad de México		De las comisiones permanentes. Artículo 66
		De las unidades técnicas
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los órganos técnicos	De la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Ley Federal del Derecho de Autor	Del Derecho de Autor	De los Derechos Patrimoniales
	De los Registros de Derechos	Del Registro Público del Derecho de Autor
Ley Federal de Protección a la Propiedad	De la Representación y del Registro General de Poderes	
Industrial	De la Tramitación de Patentes	
Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad		
de México	De la Actuación Notarial	
Sistema de Gestión	Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los procedimientos de adquisición, arrendamientos y prestación de servicios

Cargo: Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa
		Democracia participativa
		Democracia representativa



Documento	Área/Título	Tema
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
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión Sección Primera.	De la Contraloría Interna
Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México	Libro Primero. Título Segundo. Mecanismos de Prevención y Rendición de cuentas. Capítulo III De los instrumentos de rendición de cuentas	Del sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal Sección Segunda 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
	Título Tercero. 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
	Título Cuarto Sanciones	Sanciones por faltas administrativas no graves Sanciones para las Personas Servidoras Públicas por Faltas Graves
	Libro Segundo. De las Disposiciones Adjetivas. Título Segundo. Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	Disposiciones comunes al procedimiento de responsabilidad administrativa  Del procedimiento de responsabilidad administrativa ante la Secretaría y los Órganos Internos de Control
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México	Del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	De los Principios en materia de Transpare	encia y Acceso a la Información Pública
Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México	Del sistema anticorrupción de la Ciudad de México  De los organismos autónomos	Del objeto del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México  De la designación de las personas titulares de los Órganos Internos de Control de los Órganos  Constitucionales Autónomos
Sistema de gestión de calidad	Procedimiento para formular acta entrega-recepción y aclaración de la misma	Políticas de operación Descripción de las actividades





Documento	Área/Título	Tema
Procedimiento para la tran	Lineamientos para la administración, destino final y baja de bienes muebles del Instituto Electoral del Distrito Federal nitación de la terminación de la relación	Afectación, destino final y baja de bienes muebles. El Destino final Políticas de operación en el caso de
	ituto electoral del distrito federal (Acuerdo	terminación de la relación laboral por las causales establecidas en las fracciones IV, V y VIII del párrafo primero del artículo 153 del Estatuto.  Políticas de operación en el caso de terminación de la relación laboral del personal del Instituto que haya solicitado la suscripción de un convenio  Definiciones