

Octava Sesión Ordinaria 31 de agosto de 2021

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba el resultado de reposición de la evaluación del desempeño de la Jefatura de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas, 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 lngreso a la Rama Administrativa, en virtud de la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.
 - 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



XIX.



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 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.
- XXV. El 30 de julio de 2021, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA091-21, aprobó los resultados del examen de ingreso y evaluación del Desempeño de la C. Diana Castillo Nieto de la plaza de Jefa de Departamento de Sustanciación y





Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas conforme al Procedimiento identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017.

XXVI. El 13 de agosto de 2021, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA100-21, aprobó la solicitud del Contralor Interno del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para reponer la Evaluación del Desempeño de la Jefatura de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas, conforme al Procedimiento identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017.

Considerando

- 1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, que es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.
- 2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros humanos, y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.
- 3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá la plaza presupuestal sin titular en la estructura ocupacional autorizada.





4. Que el artículo 54 párrafo primero y tercero del Reglamento de Relaciones Laborales, refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante el mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

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

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

El examen de ingreso sólo será procedente en los casos en que el aspirante haya ocupado temporalmente, por un periodo de seis meses, la plaza vacante que se pretende cubrir. Para la ocupación definitiva será necesario que apruebe la evaluación del desempeño y el examen de conocimientos respectivos.

Asimismo, establece que, en caso de no aprobar el examen de ingreso, se dará por terminada la ocupación temporal y la persona aspirante no podrá volver a ocupar una plaza durante el periodo de un año.

6. Que el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que previo a la implementación del examen de ingreso como vía de ocupación definitiva de una plaza de la Rama Administrativa, la Junta, a propuesta de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (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 Títulares de las áreas, en los casos en los que el aspirante haya sido designado para ocupar la plaza vacante que se pretende cubrir a través del mecanismo de ocupación temporal, por un periodo de seis meses. Las solicitudes deberán presentarse a más tardar tres meses antes de la conclusión de la ocupación temporal.





12. Que el Procedimiento establece que el examen de conocimientos se realizará de acuerdo con las características y particularidades del cargo y puesto; para la elaboración de reactivos del examen de conocimientos, 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 el 11 de agosto de 2021, mediante oficio IECM/CI/071/2021, el Titular de la Contraloría Interna (CI), solicitó a la UTCFyD la apertura del Campus Virtual para realizar una nueva evaluación del Informe, a la C. Diana Castillo Nieto en la plaza de Jefa de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas, toda vez, que se dieron circunstancias extraordinarias de salud, derivadas del SARS-COV-2.
- 15. Que el 13 de agosto de 2021, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA100-21, aprobó la solicitud del Contralor Interno del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para reponer la Evaluación del Desempeño de la Jefatura de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas, conforme al Procedimiento identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017.
- 16. Que en cumplimiento al Acuerdo IECM-JA100-21 la UTCFyD, mediante correo electrónico IECM/UTCFD/CE/742/2021 de fecha 16 de agosto de 2021, notificó a la C. Diana Castillo Nieto, la fecha en que se llevaría a cabo la aplicación de la evaluación del desempeño en el campus virtual de la UTCFyD.





- 17. Que la evaluación del desempeño se llevó a cabo el 18 de agosto de 2021, en el cual la persona evaluadora ingreso al Campus virtual y realizó la evaluación correspondiente, así mismo alojó el informe y las evidencias correspondientes.
- 18. Que la persona evaluada obtuvo la calificación siguiente en la evaluación del desempeño.

No.	Nombre y puesto temporal	Calificación en la Evaluación del Desempeño
1	Diana Castillo Nieto Jefa de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas.	10.00

- 19. Que en términos de lo previsto en el apartado 6.3 numeral 2 del Procedimiento, mediante oficio IECM/UTCFD/462/2021, la UTCFyD remitió al Secretario de la Junta, el presente Acuerdo y el informe sobre la reposición de la Evaluación del Desempeño para el ingreso del personal de la Rama Administrativa a través del Mecanismo de examen de ingreso, que contiene la calificación obtenida para la persona mencionada con anterioridad con la finalidad de someterla a consideración de la Junta.
- 20. Que de los resultados expuestos en el considerando 18 del presente Acuerdo, se aprecia que la persona que a continuación se señala acreditó la Evaluación del Desempeño, por lo que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 56, 57 y 58 del Reglamento, es procedente que ocupe en forma definitiva la plaza referida.

Nombre	Cargo	
Diana Castillo Nieto	Jefa de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas.	



Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 58, y 59 primer y segundo párrafo del Reglamento de Relaciones Laborales, y el Apartado 6.4 De la revisión de resultados, inciso 4) del Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017, la Junta emite el siguiente:

A c u e r d o IECM-JA106-21

PRIMERO. Se aprueba el resultado de reposición de la evaluación del desempeño de la Jefatura de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas, en los términos referidos en el considerando 18 del presente Acuerdo y conforme al informe que, como anexo, forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueba la ocupación definitiva de la C. Diana Castillo Nieto, en la plaza de Jefa de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas adscrita a la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a partir del 1 de septiembre de 2021.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que notifique a la persona referida en el punto que antecede la determinación adoptada por esta Junta.

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







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

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión virtual de treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA

ADMINISTRATIVA

MTRO. MARIO VELÁZQUEZ MIRANDA ADMINISTRATIVA

MTRO. ALÉJANDRO FIDENCIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ



Informe sobre la reposición de la Evaluación del Desempeño del Examen de ingreso de Diana Castillo Nieto



ÍNDICE

I.	Introducción	3
II.	Antecedentes y Gestiones	3
III.	Evaluación del Desempeño	4
IV.	Resultados de la Evaluación del Desempeño	8



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 reposición de la Evaluación del Desempeño: en primer término, se describen los antecedentes; las gestiones para la Evaluación del desempeño; la etapa de aplicación y por último, los resultados obtenidos.

II. Antecedentes y Gestiones

El 30 de julio de 2021, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA091-21, aprobó los resultados del examen de ingreso de la C. Diana Castillo Nieto en la plaza de Jefa de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas conforme al Procedimiento identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017, en el que se determinó dar por concluida la ocupación temporal de dicha persona, al no haber acreditado la evaluación del desempeño.

Derivado de ello, el 11 de agosto de 2021 mediante oficio IECM/CI/071/2021 el Dr. Francisco Calvario Guzmán, Contralor Interno del IECM, solicito a la UTCFD, la apertura del Campus Virtual para realizar una nueva evaluación del informe de ocupación temporal, toda vez, que se dieron circunstancias extraordinarias de salud, derivadas de SARS-COV-2 conforme a la documentación anexa.



UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Esta Unidad Técnica, al no encontrar previsto este supuesto en el mencionado Procedimiento, envió a consideración de la Junta Administrativa dichos documentos, con lo cual, el pasado 13 de agosto la Junta Administrativa en su Décima Segunda Sesión Extraordinaria, determinó mediante Acuerdo IECM-JA100-21, la reposición de la Evaluación del Desempeño a la C. Diana Castillo Nieto, por corresponder a un caso atípico producido por el estado de salud y por la emergencia sanitaria que se vive en la actualidad.

En virtud de ello, y de conformidad con el Procedimiento señalado, se notificó a la C. Diana Castillo Nieto, la reposición de su evaluación del desempeño, el 18 de agosto, a través del correo electrónico IECM/UTCFD/CE/742/2021.

III. Evaluación del Desempeño

El Procedimiento establece que, las personas 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 se realizaría conforme a las funciones de su puesto las cuales se encuentran perfiladas en el Catálogo de cargos y puestos (Catálogo), y de acuerdo con las características señaladas en la *Rúbrica de Evaluación de Informe de Actividades*

Por último, la persona evaluadora ingresaría al Campus virtual, donde asignaría la calificación y alojaría el informe, así como las evidencias, como soporte documental.

A continuación, se observan tanto la Rúbrica de evaluación de informe de actividades:





Rúbrica de evaluación de Informe de actividades Ocupación temporal

Esta rúbrica permite a la persona evaluadora asignar el puntaje que corresponda al grado de cumplimiento que presenta la persona evaluada durante el tiempo en que desarrolló su ocupación temporal en el cargo y puesto.

Para cada uno de los criterios se establece un puntaje máximo y uno mínimo, los cuales corresponden a su vez con un grado de cumplimiento: cumple, cumple parcialmente y no cumple. El máximo de puntos es 10, como lo refiere el siguiente cuadro:

	Criterios	Puntaje
	Formato y presentación del documento	1
•	Desarrollo de actividades	7
	Conclusiones	2
	Total	10

Para otorgar el puntaje a cada criterio es necesario que consideres la tabla que se muestra a continuación, en la primera columna encontrarás los criterios a evaluar y en las siguientes tres, los grados de cumplimiento y el puntaje asignado a cada uno. Debes seleccionar el que corresponda conforme la evidencia presentada por la persona evaluada y asentar el puntaje en el instrumento de evaluación que se encuentra en el Campus.

Criterios		Grados de cumplimiento	
Criterios	Grados de cumplimiento		
Formato y presentación del documento	Cumple El documento cumple con todos los elementos siguientes: Sin faltas de ortografía. Buena redacción. Índice. Numeración ascendente de los diferentes apartados del documento, con utilización de subíndices de estimarse necesario.	Cumple parcialmente El documento cumple con los elementos siguientes: Menos de dos faltas de ortografía. Redacción aceptable que no presenta errores o inconsistencias en el desarrollo de ideas. Índice. Numeración ascendente de los diferentes apartados del documento, con utilización de subíndices de estimarse necesario.	No cumple El documento sólo cuenta con uno o ninguno de los siguientes elementos: Más de dos faltas de ortografía. Redacción con pocos problemas de sintaxis o falta de claridad en el desarrollo de ideas. Indice. Numeración ascendente de los diferentes apartados del documento, con utilización de subíndices de estimarse necesario.
Puntaje	1	0.50	0
Desarrollo de actividades	Cumple El documento cumple con los siguientes elementos: Introducción. Descripción del objetivo y contenido del documento. Relata a detalle las actividades realizadas indicando su temporalidad, y hace referencia a los documentos soporte que dan cuenta de que las	Cumple parcialmente El documento cumple con cuatro de los siguientes elementos: Introducción. Descripción del objetivo y contenido del documento. Relata a detalle las actividades realizadas indicando su temporalidad, y hace referencia a los documentos soporte que dan cuenta de que las actividades se llevaron a cabo por parte de la persona evaluada.	No cumple El documento cuenta con tres o menos de los siguientes elementos: Introducción. Descripción del objetivo y contenido del documento. Relata a detalle las actividades realizadas indicando su temporalidad, y hace referencia a los documentos soporte que dan cuenta de que las actividades se llevaron a





Criterios		Grados de cumplimiento	
	actividades se llevaron a cabo por parte de la persona evaluada. Refiere de forma preferentemente cuantitativa los resultados alcanzados a partir del cumplimiento de las actividades que se le asignaron. Señala las actividades por concluir, detallando la razón por la cual continúan pendientes. Las actividades que describe están sustentadas en el debido soporte documental, que de manera enunciativa más no limitativa podrá consistir en oficios, circulares, minutas, informes mensuales, bitácoras, reportes, entre otros, a fin de dar evidencia de su desarrollo y cumplimiento.	 Refiere de forma preferentemente cuantitativa los resultados alcanzados a partir del cumplimiento de las actividades que se le asignaron. Señala las actividades por concluir, detallando la razón por la cual continúan pendientes. Las actividades que describe están sustentadas en el debido soporte documental, que de manera enunciativa más no limitativa podrá consistir en oficios, circulares, minutas, informes mensuales, entre otros, a fin de dar evidencia de su desarrollo y cumplimiento. 	cabo por parte de la persona evaluada. Refiere de forma preferentemente cuantitativa los resultados alcanzados a partir del cumplimiento de las actividades que se le asignaron. Señala las actividades por concluir, detallando la razón por la cual continúan pendientes. Las actividades que describe están sustentadas en el debido soporte documental, que de manera enunciativa más no limitativa podrá consistir en oficios, circulares, minutas, informes mensuales, entre otros, a fin de dar evidencia de su desarrollo y cumplimiento.
Puntaje	7	4	0
Conclusiones	Cumple El documento cumple con los siguientes elementos: Incluye de manera global los resultados cualitativos y cuantitativos alcanzados, así como lo que no logró	Cumple parcialmente El documento cumple con dos de los siguientes elementos: Incluye de manera global los resultados cualitativos y cuantitativos alcanzados, así como lo que no logró	No cumple El documento sólo presenta uno o no cuenta con ninguno de los siguientes elementos: Incluye de manera global los resultados cualitativos y cuantitativos alcanzados, así
	realizarse y las razones por las cuáles esto ocurrió. Refiere las proyecciones a futuro de las actividades pendientes. Señala oportunidades de mejora identificadas a partir de la forma en que desarrolló sus actividades durante su ocupación temporal.	realizarse y las razones por las cuáles esto ocurrió. Refiere las proyecciones a futuro de las actividades pendientes. Señala oportunidades de mejora identificadas a partir de la forma en que desarrolló sus actividades durante su ocupación temporal.	como lo que no logró realizarse y las razones por las cuáles esto ocurrió. Refiere las proyecciones a futuro de las actividades pendientes. Señala oportunidades de mejora identificadas a partir de la forma en que desarrolló sus actividades durante su ocupación temporal.



De esa forma, la Evaluación del Desempeño fue realizada por la siguiente persona:

Tabla 3. Relación de persona evaluada y evaluadora

No.	Nombre y puesto de la persona	Área de	Nombre y puesto
	evaluada	adscripción	de la persona evaluadora
1	Diana Castillo Nieto Jefatura de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas	CI	Erika Pavón Juárez Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos

A continuación, lo concerniente a los factores ponderados y capturados en el Campus virtual.

La funcionaria evaluada por informe de actividades obtuvo una calificación de 10, al respecto su evaluadora señalo que en los tres rubros considerados cumplió, y en cuanto a la justificación de la calificación asignada, la persona evaluadora señaló lo siguiente:

En el punto 5. *Formato y Presentación del Documento* se le asignó un puntaje de 1 (Cumple) ya que de acuerdo con la Rúbrica de Evaluación de Informe de Actividades Ocupación Temporal "CUMPLE" con los grados de cumplimiento establecidos para dicho criterio, a saber, el informe a evaluar se presenta sin faltas de ortografía, con una redacción y un índice con los diferentes apartados que se contienen en el documento.

En el punto 6. **Desarrollo de Actividades** se le asignó un puntaje de 7 (Cumple) ya que de acuerdo a la Rúbrica de Evaluación de Informe de Actividades Ocupación Temporal "CUMPLE" con los grados de cumplimiento establecidos para dicho criterio, a saber el informe a evaluar contiene una Introducción que describe el objetivo y contenido de las actividades desarrolladas, relata a detalle las actividades realizadas durante la gestión, referenciando los documentos soporte de las mismas y el cumplimiento de dichas actividades.

En el punto 7. **Conclusiones** se le asignó un puntaje de 2 (Cumple) ya que de acuerdo con la Rúbrica de Evaluación de Informe de Actividades Ocupación



Temporal "CUMPLE" con los grados de cumplimiento establecidos para dicho criterio, a saber, el informe a evaluar contiene de manera global los resultados alcanzados y oportunidades de mejora en el desarrollo de las actividades de la persona evaluada.

Cabe destacar que la persona a evaluar cuenta con la disposición y actitud positiva para realizar las tareas asignadas y en lo que se requiera en el área, y es una persona disciplinada.

IV. Resultados de la Evaluación del Desempeño

Una vez que se aplicó el factor de la Evaluación del Desempeño y de acuerdo con el Procedimiento, se da a conocer el siguiente resultado a la JA:

Tabla 4. Resultados de la Evaluación del Desempeño

No.	Nombre y puesto temporal	Calificación en la Evaluación del Desempeño
	Diana Castillo Nieto	
1	Jefa de Departamento de Sustanciación y	40.00
	Resolución de Presuntas Responsabilidades	10.00
	Administrativas	

Para que la ocupación sea definitiva, es necesario que las personas sujetas a este Procedimiento aprueben con una calificación de 7 o superior, en una escala de 0 a 10, tanto en el examen, como en la Evaluación del Desempeño.

Dicho lo anterior, y con base en el resultado desplegado, se propone a la JA que apruebe la ocupación definitiva de la **C Diana Castillo Nieto**, como Jefa de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas, puesto que aprobó ambos factores.