INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

JUNTA ADMINISTRATIVA
ACUERDO IECM-JA149-21

Décima Primera Sesión Ordinaria

30 de noviembre de 2021

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban las calificaciones del Calendario Extraordinario del Programa de Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2021 del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

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 restructuración y redistribución de funciones en 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) el10 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 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 Servicio).

IV. El 29 de enero de 2016 se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse referidas a la Ciudad de México.

V. El 21 de diciembre de 2016, mediante Acuerdo JA-153-16, la Junta del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), aprobó el Modelo Pedagógico para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa (Modelo), relativo al Sistema de Gestión Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal.

VI. El 23 de enero de 2017 el Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General) aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del 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 en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), la cual entró en vigor el 17 de septiembre del 2018 excepto a la materia electoral, la cual entró en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

VIII. 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 del mismo año se publicó en la Gaceta Oficial, una nota aclaratoria al citado decreto.

IX. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General se aprobó el Reglamento de Relaciones Laborales, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo décimo tercero transitorio del Código, mismo que se publicó en la Gaceta Oficial el 16 del mismo mes y año.

X. El 31 de agosto de 2017, mediante Acuerdos IECM-JA035-17 e IECM-JA036-18, la Junta, aprobó las actualizaciones de los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa (Lineamientos) y del Modelo, respectivamente.

XI. El 15 de marzo de 2018, mediante Acuerdo IECM-JA032-18, la Junta aprobó la Trama Curricular para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa (Trama Curricular).

XII. El 31 de agosto de 2018, mediante Acuerdo IECM-JA098-18, la Junta aprobó modificaciones a los Lineamientos.

XIII. El 14 de septiembre de 2018, mediante Acuerdo IECM-JA102-18, la Junta aprobó la modificación de un módulo del nivel inicial de la Trama Curricular.

XIV. El 31 de diciembre de 2018 se publicó en la Gaceta Oficial, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).

XV. El 14 de enero de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-002/2019, aprobó la actualización a las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2019.

XVI. El 28 de febrero de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-024/19, aprobó modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

XVII. El 15 de mayo de 2019, mediante Acuerdo IECM-JA078-19, la Junta aprobó modificaciones al Modelo.

XVIII. El 17 de marzo de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó la implementación de medidas que garanticen el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales y preventivas para la 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.

XIX. El 24 de marzo de 2020 el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió la Circular 33, mediante la cual suspendió los plazos de diversos procedimientos, con motivo de la pandemia del COVID-19, hasta el 20 de abril de 2020.

XX. El 20 de abril de 2020 el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió la Circular 34, mediante la cual amplió la suspensión emitida mediante Circular 33, hasta el 29 de mayo del 2020, inclusive, salvo que las condiciones de la emergencia sanitaria no permitan su reanudación.

XXI. El 30 de abril de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-032/2020, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó la celebración de sesiones virtuales o a distancia ordinarias, extraordinarias y urgentes del propio Consejo General y de

sus Comisiones a través de herramientas tecnológicas, durante el periodo de medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19.

XXII. El 29 de mayo de 2020 el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió la Circular 36, mediante la cual amplió la suspensión emitida mediante Circulares 33 y 34, hasta el 15 de junio de 2020, inclusive, o hasta que las condiciones de la emergencia sanitaria permitan su reanudación.

XXIII. El 30 de junio de 2020 el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral emitió la Circular 40, mediante la cual amplió la suspensión emitida mediante Circular 37, hasta el 7 de agosto de 2020, inclusive, o hasta que las condiciones de la emergencia sanitaria permitan su reanudación.

XXIV. El 15 de junio de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA070-21, la Junta actualizó el Procedimiento y los Lineamientos en materia de capacitación, ambos relativos al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral.

XXV. El 15 de junio de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA073-21, la Junta aprobó el Programa de Capacitación 2021 para el personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Programa de Capacitación).

XXVI. El 16 de junio de 2021 el Secretario Administrativo emitió la Circular SA-19/2021, mediante la cual dio a conocer el Programa de Capacitación 2021.

XXVII. El 31 de agosto de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA103-21, la Junta aprobó las calificaciones del Programa de Capacitación.

XXVIII. El 29 de septiembre de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA122-21, la Junta aprobó la modificación de la Trama curricular para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa y el Calendario Extraordinario para la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2021.

Considerando

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta Administrativa, la cual 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 humanos, financieros y materiales.

2. Que el artículo 83, fracción I del Código, establece como atribuciones de la Junta, aprobar los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración de los Programas Institucionales del Instituto Electoral, a propuesta de la Secretaría Administrativa.

3. Que el artículo 83, fracción XI del Código, dispone como una atribución de la Junta, emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente.

4. Que de acuerdo con lo previsto por el artículo 83, fracción XVII del Código, la Junta tiene entre sus atribuciones promover, a través de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD), la realización de acciones académicas a fin de elevar el nivel profesional del personal de la Rama Administrativa.

5. Que el artículo 83, fracción XXVIII del Código, establece que la Junta tiene entre sus atribuciones, aprobar los lineamientos y demás normas relativas al ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, incentivos y procedimiento laboral del personal de la Rama Administrativa.

6. Que el artículo 489 del Estatuto del Servicio, dispone que los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE), deberán definir e implementar un programa de capacitación que fortalezca las habilidades y conocimientos del personal de la Rama Administrativa, como una vía para fomentar el desarrollo individual y su desempeño profesional, que le ayude en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

7. Que de conformidad con el artículo 490 del Estatuto del Servicio, señala que los OPLE serán los responsables de coordinar y operar el programa de capacitación, conforme a los criterios técnicos que emitan en la materia, así como a su presupuesto disponible.

8. Que el artículo 26 del Reglamento de Relaciones Laborales, dispone que el personal de la Rama Administrativa deberá acreditar las evaluaciones del desempeño y las actividades de capacitación que, conforme al Programa Institucional correspondiente tengan el carácter obligatorio.

9. Que de conformidad con el artículo 106 del Reglamento de Relaciones Laborales, la capacitación se define como el conjunto de actividades que tiene como objeto fomentar el desarrollo y profesionalización del Personal de la Rama Administrativa, así como mejorar su desempeño de acuerdo con las funciones, el perfil del cargo y puesto definido en el Manual, así como el Catálogo.

10. Que el artículo 107 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere las actividades que forman parte de la capacitación:

    a) Las actividades derivadas del plan curricular definido en el Modelo;

b) Las actividades que permitan atender necesidades emergentes, vinculadas con los fines institucionales, y

c) Las actividades que ofrezcan instituciones académicas o especialistas externos, vinculadas a las competencias del perfil del cargo o puesto validadas por la UTCFyD.

11. Que de acuerdo con el artículo 108 del Reglamento de Relaciones Laborales, la UTCFyD es responsable de diseñar, elaborar y actualizar la capacitación para el personal de la Rama Administrativa conforme a lo establecido en el Modelo, así como llevar a cabo su implementación.

12. Que el artículo 110 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que, para el diseño, elaboración e impartición de contenidos, la UTCFyD podrá solicitar la colaboración del personal del Instituto Electoral, y celebrar convenios con instituciones académicas o especialistas externos, organismos públicos o privados.

13. Que conforme al artículo 111 del Reglamento de Relaciones Laborales, la capacitación deberá tener una duración mínima de ocho horas.

14. Que el artículo 112 del Reglamento de Relaciones Laborales, dispone que la calificación mínima aprobatoria para acreditar las actividades de capacitación será de 7.00 en una escala de 0 a 10, con dos puntos decimales.

15. Que con base en la Trama Curricular, el 15 de junio de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA073-21, la Junta aprobó el Programa de Capacitación 2021 para el personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, el cual se dio a conocer al referido personal mediante la Circular SA-19/2021 de fecha 16 de junio de 2021.

16. Que el 31 de agosto de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA103-21, la Junta aprobó las calificaciones del Programa de Capacitación 2021.

17. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 48 de los Lineamientos sobre la operación del Programa de Capacitación, el personal de la Rama Administrativa goza del derecho de recibir las facilidades necesarias para participar en el Programa de Capacitación, de tal forma que se consideró un calendario extraordinario para el personal que, por licencia médica, derechos y prestaciones o cargas de trabajo, no hubieren tomado la capacitación.

18. Que durante la realización del Programa de Capacitación, la UTCFyD recibió diversas solicitudes por parte de Titulares de áreas para reprogramar al Calendario Extraordinario, cuyo desglose se muestra a continuación:

No.	Área	Oficio/correo	Personas
1.	Contraloría Interna	IECM/CI/063/2021 de 26 de julio de 2021	1
2.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	IECM/DEAP/1583/2021 de 28 de julio de 2021	4
3.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	IECM/DEPCyC/461/2021 de 28 de julio de 2021	5
4.	Secretaría Administrativa	Correo S/N de 15 de julio de 2021	5
5.	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	IECM/UTALAOD/381/2021 de 8 de julio de 2021	2
6.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	IECM/UTCSyD/458/2021 de 28 de julio de 2021	1
7.	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	Correos S/N de 15 y 27 de julio de 2021	2
		Total	20

19. Que en términos de la Circular SA-21/2020, el módulo Derecho a la Información, Transparencia y Rendición de Cuentas, forma parte del Programa de Capacitación 2021, y por tanto se consideró para el Calendario Extraordinario, cuyo desglose se muestra a continuación:

No.	Área	RA	Personal eventual	SPEN	Total
1.	Secretaría Administrativa	2			2
2.	Secretaría Ejecutiva	4			4
3.	Contraloría Interna	1			1
4.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	2			2
5.	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía			2	2
6.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística			1	1
7.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	2			2
8.	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	1			1
9.	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	3			3
10.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	1			1
11.	Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	1			1
12.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos		1		1
13.	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	1			1
14.	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	1			1
15.	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	1			1
	Total	**20**	**1**	**3**	**24**

20. Que con la finalidad de proveer de capacitación al personal que no le fue posible concluir dichas actividades en el periodo ordinario, la Junta aprobó a propuesta de la UTCFyD, incluir al calendario extraordinario los siguientes módulos:

PERIODO EXTRAORDINARIO				
Horario	**Inicial**	**Especializado**	**Ciclo lateral**	**Ciclo permanente**
De las 9:00 horas del 4 de octubre a las 18:00	• Aliados por la igualdad. • Derecho de acceso a la	• El sistema institucional de los archivos del IECM.	• El IECM y la calidad: un compromiso con la	• Redacción y ortografía.

PERIODO EXTRAORDINARIO				
Horario	**Inicial**	**Especializado**	**Ciclo lateral**	**Ciclo permanente**
horas del 3 de noviembre	información, transparencia y rendición de cuentas.	• Estrategias efectivas de comunicación institucional.	ciudadanía (*)	

(*) Módulo obligatorio.

21. Que de conformidad con la Ley de Archivos de la Ciudad de México, la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, solicitó a la UTCFyD inscribir a 15 personas al módulo *El sistema institucional de los archivos del IECM*, para el Calendario Extraordinario, cuyo desglose se muestra a continuación:

No	Área	Rama Administrativa	Personal Eventual	SPEN	Total
1	Oficina del CE Bernardo Valle Monroy	1	0	0	1
2	Oficina del CE Mauricio Huesca Rodríguez	1	0	0	1
3	Secretaría Administrativa	2	0	0	2
4	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	1	0	0	1
5	Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	1	0	0	1
6	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	1	0	0	1
7	Dirección Distrital 1	0	0	2	2
8	Dirección Distrital 9	0	0	1	1
9	Dirección Distrital 14	0	0	2	2
10	Dirección Distrital 22	0	0	1	1
11	Dirección Distrital 24	0	1	0	1
12	Dirección Distrital 27	0	0	1	1
	Total	7	1	7	15

22. Que de acuerdo con el Programa de Capacitación 2021, y en virtud de la solicitud de prórroga del Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, se notifica el resultado final del módulo Planeación y presupuesto con perspectiva de género.

23. El personal que participó en el Calendario extraordinario 2021 ascendió a 85, de las cuales 69 pertenecen a la Rama Administrativa, donde cuatro

personas cursaron dos módulos; 10 del SPEN y seis que corresponden a personal eventual.

24. Que de conformidad con el Programa de Capacitación 2021, al personal que concluyó el módulo de Redacción y Ortografía se le notifica su resultado.

25. Que en términos de la Circular SA-19/2021 y de conformidad con el artículo 56 de los Lineamientos, sobre el registro de las actividades de capacitación externa, la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos informó sobre la inscripción del C. Aldo Méndez Fernández al Diplomado Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto y Protección de Datos Personales en la Ciudad de México, el cual se encuentra en proceso y cuya notificación se aprobará en su oportunidad, en tanto que el periodo de su proceso de capacitación está en ciernes (del 14 de junio al 29 de noviembre de 2021).

26. Que conforme al artículo 44 de los Lineamientos, cuando las personas participantes no hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria, se sujetarán a lo establecido en los artículos 119 y 120 del Reglamento.

27. Que en virtud de que el C. Luis Enrique Alpízar Rosas se ubicó en el supuesto previsto en el artículo 120 del Reglamento, en el periodo de capacitación ordinario, y en consideración a solicitud de parte y al principio pro persona consagrado en la Constitución Federal, así como en la normativa vigente emitida por el INE en materia de profesionalización del personal, definida como un "...proceso de aprendizaje y actualización que propicia el más alto grado de compromiso ético profesional en el desempeño de los diferentes cargos o puestos de la función electoral, a partir de la adquisición continua y sistemática de nuevos conocimientos, el fortalecimiento de competencias...", participó en el calendario extraordinario y se notifica su resultado final.

28. Que conforme al artículo 45 de los Lineamientos, la calificación obtenida en la capacitación será considerada como un factor en la evaluación del desempeño.

29. Que conforme al artículo 46 de los Lineamientos, la UTCFyD notificará el resultado de la capacitación del calendario extraordinario 2021 por medio electrónico y deberá acusar de recibido en el Campus virtual, dentro de los cinco días posteriores a su recepción.

Por lo expuesto y con fundamento en el artículo 46 de los Lineamientos, que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa, la Junta emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA149-21

PRIMERO. Se aprueban las calificaciones del Calendario Extraordinario del Programa de Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2021 del Instituto Electoral de la Ciudad de México, de conformidad con el Anexo Único que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, para que realice la notificación de las calificaciones del Calendario Extraordinario del Programa de Capacitación 2021, en términos de lo señalado en el considerando 29 del presente Acuerdo.

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 con su Anexo y

realicen las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iecm.mx.

CUARTO. El presente Acuerdo entrara 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 fecha treinta de noviembre de dos mil veintiuno, firmando al calce la Presidenta 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.

LA PRESIDENTA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA	**EL SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA**
MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN	**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

Personal de la Rama Administrativa

Nivel inicial

No.	Nombre	Cargo	Adscripción	Total de Actividades 70%	Examen 30%	Calificación	Módulo
1	Enrique Lorenzo Carrillo Gallegos	Proyectista	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	31.00	27.00	**5.80**	Aliados por la igualdad
2	Cecilia Guadalupe Jurado Rebollo	Jefa de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	70.00	27.00	**9.70**	Aliados por la igualdad
3	Nancy Natividad Rendón Fonseca	Jefa de Departamento de Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	70.00	24.00	**9.40**	Aliados por la igualdad
4	Alberto Márquez Solís	Subdirección de Reclutamiento y Selección	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	69.30	27.00	**9.63**	Aliados por la igualdad

Nivel especializado

No.	Nombre	Cargo	Adscripción	Total de Actividades 70%	Examen 30%	Calificación	Módulo
1	Tania Ramírez Suárez	Jefa de Departamento de Atención a Comités	Contraloría Interna	70.00	30.00	**10.00**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
2	Brenda Liliana Lucia Priego De la Cruz	Subdirección de Resolución y Dictaminación	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	61.00	30.00	**9.10**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
3	Carolina Peña Bezares	Encargada de Despacho de la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	67.00	30.00	**9.70**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
4	Ivonne Leticia Villarreal Parga	Asistente Administrativa	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	62.00	28.18	**9.01**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
5	Sindy Selene Medina Uribe	Subdirección de Enlace y Evaluación	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	70.00	25.00	**9.50**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
6	Leticia Delgadillo González	Coordinadora de Recursos Humanos	Secretaría Administrativa	68.00	30.00	**9.80**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
7	Luz María Colocia Malváez	Secretaria Ejecutiva	Secretaría Administrativa	58.00	26.82	**8.48**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
8	Aldo Elihut Vizcaíno Arana	Jefe de Departamento de Seguimiento a la Actualización de Información Pública	Secretaría Ejecutiva	70.00	30.00	**10.00**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
9	Norma Guadalupe González Almazán	Subdirección de Archivo	Secretaría Ejecutiva	70.00	30.00	**10.00**	Derecho de acceso a la información, transparencia y

No.	Nombre	Cargo	Adscripción	Total de Actividades 70%	Examen 30%	Calificación	Módulo
							rendición de cuentas
10	Rita Joana Calderón Díaz	Oficial Electoral y de Partes	Secretaría Ejecutiva	70.00	30.00	**10.00**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
11	Yesenia Carolina Cruz Cisneros	Analista	Secretaría Ejecutiva	59.00	26.36	**8.53**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
12	Araceli Gutiérrez Medina	Analista	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	68.00	28.18	**9.61**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
13	Erika Lara Landa	Jefa de Departamento de Acciones Legales	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	68.00	30.00	**9.80**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
14	Maribel Servando Dionisio	Jefa de Departamento Consultivo	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	70.00	28.64	**9.86**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
15	René Suárez Sánchez	Subdirección de Instrucción, Seguimiento y Resolución de Procedimientos Administrativos	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	70.00	26.36	**9.63**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
16	Eduardo Kineret García Álvarez	Analista Web	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	70.00	26.36	**9.63**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
17	Israel Rentería Lara	Subdirección de Transversalidad de Políticas de Género	Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	70.00	23.18	**9.31**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
18	Christian Martínez Dávila	Jefe de Departamento de Seguimiento a Actividades con Organizaciones	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	70.00	30.00	**10.00**	Derecho de acceso a la información, transparencia y

No.	Nombre	Cargo	Adscripción	Total de Actividades 70%	Examen 30%	Calificación	Módulo
							rendición de cuentas
19	Rosa Isela Soriano Naranjo	Jefa de Departamento de Control y Registro	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	69.00	26.36	**9.53**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
20	Mariana Ortiz Barriga	Asistente Administrativa	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	68.00	30.00	**9.80**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas

Nivel especializado

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Total de Actividades 80%	Examen 30%	Calificación	Módulo
1	Sandra Berenice Hernández Bocanegra	Secretaria Ejecutiva	Oficina del C. E. Bernardo Valle Monroy	77.00	18.67	**9.56**	El sistema institucional de los archivos del IECM
2	Andrea Sánchez Ramírez	Asesora "C"	Oficina del C. E. Mauricio Huesca Rodríguez	80.00	13.33	**9.33**	El sistema institucional de los archivos del IECM
3	Mariana Hangís Córdova	Coordinadora de Gestión	Secretaría Administrativa	79.00	20.00	**9.90**	El sistema institucional de los archivos del IECM
4	Raúl Iván Maya Cazares	Asesor "C"	Secretaría Administrativa	80.00	20.00	**10.00**	El sistema institucional de los archivos del IECM
5	Rosa María Ponce Pérez	Analista	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	80.00	9.33	**8.93**	El sistema institucional de los archivos del IECM
6	Graciela Rosas Reyes	Secretaria de Unidad	Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	79.00	6.67	**8.56**	El sistema institucional de los archivos del IECM
7	José Adrián Cortés Ortega	Analista	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	80.00	17.33	**9.73**	El sistema institucional de los archivos del IECM
8	Carlos Agustín Vega Reyes	Subdirección de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	75.50	18.67	**9.41**	Estrategias efectivas de comunicación institucional

No.	Nombre	Cargo	Adscripción	Total de Actividades 80%	Examen 30%	Calificación	Módulo
9	Norma Angélica Flores Sánchez	Analista	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	0.00	0.00	**0.00**	Estrategias efectivas de comunicación institucional
10	Miguel Ángel Valera Márquez	Analista Fotógrafo	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	77.00	16.00	**9.30**	Estrategias efectivas de comunicación institucional
11	Javier Ernesto San José Zeledón	Jefe de Departamento de Tecnologías Educativas	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	0.00	18.67	**1.86**	Estrategias efectivas de comunicación institucional
12	Bernardo Núñez Yedra	Titular	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	0.00	0.00	**0.00**	Planeación y presupuesto con perspectiva de género

Ciclo lateral

No.	Nombre	Cargo	Adscripción	Total de Actividades 70%	Examen 30%	Calificación	Módulo
1	Luis Enrique Alpizar Rosas	Secretario de Unidad	Contraloría Interna	62.80	18.20	**8.10**	El IECM y la calidad un compromiso con la ciudadanía
2	Víctor Rogelio Velasco Lora	Subcontraloría de Vinculación con Procesos Electorales y Participativos	Contraloría Interna	62.00	30.00	**9.20**	El IECM y la calidad un compromiso con la ciudadanía
3	Brenda Liliana Lucia Priego De la Cruz	Subdirección de Resolución y Dictaminación	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	51.00	24.30	**7.53**	El IECM y la calidad un compromiso con la ciudadanía
4	Fernanda Gómez García Moctezuma	Subdirección de Sustanciación	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	62.00	18.40	**8.04**	El IECM y la calidad un compromiso con la ciudadanía
5	Karina Jardines Zamorano	Jefa de Departamento de Resolución y Dictaminación	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	34.82	0.00	**3.48**	El IECM y la calidad un compromiso con la ciudadanía
6	Mario Alberto Muñiz González	Analista	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	66.78	0.00	**6.67**	El IECM y la calidad un compromiso con la ciudadanía
7	José Yasuo González Iwasaki	Analista	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	53.91	30.00	**8.39**	El IECM y la calidad un compromiso con la ciudadanía

Ciclo permanente

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Total de Actividades 70%	Examen 30%	Calificación	Módulo
1	Alba Gabriela Torres Hernández	Encargada de Despacho de la Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana IV	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	0.00	0.00	**0.00**	Redacción y ortografía
2	Francisco Ernesto González Vizcaya	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	Secretaría Administrativa	57.75	26.00	**8.37**	Redacción y ortografía
3	Gustavo Correa Mejía	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	Secretaría Administrativa	65.50	22.00	**8.75**	Redacción y ortografía
4	José Alberto Hernández Montiel	Auxiliar de Servicios	Secretaría Administrativa	53.50	28.00	**8.15**	Redacción y ortografía
5	Josué Alberto Luna Valdespino	Auxiliar de Servicios	Secretaría Administrativa	53.50	30.00	**8.35**	Redacción y ortografía
6	Leopoldo Trejo Gutiérrez	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	Secretaría Administrativa	58.75	12.00	**7.07**	Redacción y ortografía
7	Sandra Mora Rosas	Encargada de Despacho de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 18	65.00	28.00	**9.30**	Redacción y ortografía
8	Gabriel Salvador González Pérez	Jefa de Departamento de Vinculación con Organizaciones de Migrantes	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	65.50	20.00	**8.55**	Redacción y ortografía
9	Máximo Sánchez Moreno	Subdirección de Relaciones Interinstitucionales	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	65.50	30.00	**9.55**	Redacción y ortografía
10	Alberto Márquez Solís	Subdirección de Reclutamiento y Selección	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	68.50	26.00	**9.45**	Redacción y ortografía
11	Alma Angélica Vaquero Betancourt	Directora de Capacitación y Evaluación	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	63.50	24.00	**8.75**	Redacción y ortografía
12	Corazón Raquel Lozano González	Jefa de Departamento de Evaluación del Desempeño	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	64.50	26.00	**9.05**	Redacción y ortografía
13	Erick Alejandro Romero Gutiérrez	Jefe de Departamento de Promoción e Incentivos	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	58.50	24.00	**8.25**	Redacción y ortografía

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Total de Actividades 70%	Examen 30%	Calificación	Módulo
14	Gerardo Martín Ortiz Ramírez	Analista	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	66.00	20.00	**8.60**	Redacción y ortografía
15	Javier Ernesto San José Zeledón	Jefe de Departamento de Tecnologías Educativas	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	50.00	30.00	**8.00**	Redacción y ortografía
16	Jesús Francisco Rodríguez Santamaría	Encargado de Despacho como Analista	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	66.00	26.00	**9.20**	Redacción y ortografía
17	José Mario Cantú López	Analista	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	47.00	26.00	**7.30**	Redacción y ortografía
18	Juan Roberto Del Valle Cuanalo	Analista	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	44.00	26.00	**7.00**	Redacción y ortografía
19	Lilian Grisel Hernández Grande	Jefa de Departamento de Ingreso	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	64.50	26.00	**9.05**	Redacción y ortografía
20	María Adriana Rosas Hernández	Jefa de Departamento de Gestión y Seguimiento	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	70.00	30.00	**10.00**	Redacción y ortografía
21	Mario Oscar Hernández Cruz	Analista	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	56.00	26.00	**8.20**	Redacción y ortografía
22	Mónica Berenice Castañeda Lara	Jefa de Departamento de Diseño Pedagógico	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	62.75	30.00	**9.27**	Redacción y ortografía
23	Olimpo Edgar Liprandi González	Analista	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	59.25	24.00	**8.32**	Redacción y ortografía
24	Patricia Ortiz Cirilo	Secretaria de Unidad	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	59.25	26.00	**8.52**	Redacción y ortografía
25	Rosa Isela Soriano Naranjo	Jefa de Departamento de Control y Registro	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	69.00	22.00	**9.10**	Redacción y ortografía
26	Víctor Manuel Sánchez Miranda	Subdirector de Capacitación y Evaluación del Desempeño	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	67.00	28.00	**9.50**	Redacción y ortografía

Personal del SPEN

Nivel especializado

No.	Nombre	Adscripción	Cargo	Total de Actividades 70%	Examen 30%	Calificación	Módulo
1	Manuela Ramos Ángeles	Técnica del Órgano Desconcentrado	Dirección Distrital 1	79.00	10.67	**8.96**	El sistema institucional de los archivos del IECM
2	Pedro Casañas León	Técnico del Órgano Desconcentrado	Dirección Distrital 1	80.00	18.67	**9.86**	El sistema institucional de los archivos del IECM
3	Evangelina Solís Calderón	Encargada del Despacho de la Jefatura del Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 9	79.00	12.00	**9.10**	El sistema institucional de los archivos del IECM
4	Roberto Aarón Medina Salas	Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	Dirección Distrital 14	80.00	12.00	**9.20**	El sistema institucional de los archivos del IECM
5	Susana Karina Reyna Torres	Técnica del Órgano Desconcentrado	Dirección Distrital 14	77.00	13.33	**9.03**	El sistema institucional de los archivos del IECM
6	Karina Martínez Rojas	Secretaria del Órgano Desconcentrado	Dirección Distrital 22	78.00	13.33	**9.13**	El sistema institucional de los archivos del IECM
7	Israel Rosas Almanza	Titular de Órgano Desconcentrado	Dirección Distrital 27	77.00	17.33	**9.43**	El sistema institucional de los archivos del IECM
8	Ares Akbhal Zenteno Gómez	Jefe de Departamento de Educación Cívica II	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	69.00	26.82	**9.58**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
9	Gerardo Francisco Cabrera López	Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	69.00	28.18	**9.71**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas
10	Gerardo Napoleón Díaz Castellanos	Jefe de Departamento de Organización Electoral I	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	70.00	28.64	**9.86**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas

Personal Eventual

Ciclo permanente

No.	Nombre	Cargo	Adscripción	Total de Actividades 70%	Examen 30%	Calificación	Módulo
1	Ezequiel Almazán Hernández	Supervisor Grupo "C"	Unidad Técnica de Centro de Formación y Desarrollo	62.75	14.00	**7.67**	Redacción y ortografía
2	Judith Espinoza Cruz	Asesora Técnica "A"	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	68.00	22.00	**9.00**	Redacción y ortografía
3	Saúl Sánchez López	Técnico Especializado "B"	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	64.00	24.00	**8.80**	Redacción y ortografía
4	Marcela María Ramírez Jiménez	Administrativo Especializado "A"	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	56.25	16.00	**7.22**	Redacción y ortografía

Nivel especializado

No.	Nombre	Cargo	Adscripción	Total de Actividades 80%	Examen 20%	Calificación	Módulo
1	Martín Magaña Vázquez	Supervisor de Grupo "C"	Dirección Distrital 24	48.00	10.67	**5.86**	El sistema institucional de los archivos del IECM
2	Pamela Monserrat Loza Mendieta	Coordinadora de Apoyo Técnico "B"	Unidad Técnica de Servicios Informáticos	70.00	30.00	**10.00**	Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas