

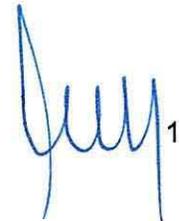
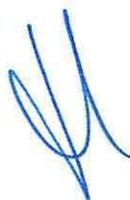
**Octava Sesión Extraordinaria**

**14 de julio de 2022**

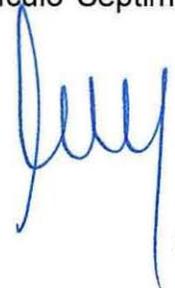
**Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueban los resultados del examen de ingreso de dos plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**

**A n t e c e d e n t e s**

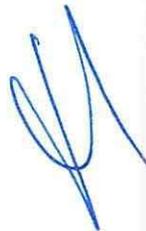
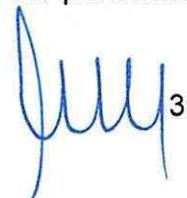
- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), así mismo, se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III. El 14 de agosto de 2015, la Junta Administrativa del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), aprobó mediante Acuerdo JA076-15, los Lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio (Lineamientos para el uso de lenguaje incluyente).



- IV. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE, aprobó mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, el cual se publicó en DOF el 15 de enero de 2016, y que fue reformado el 8 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG162/2020 (Estatuto) el cual entró en vigor al día siguiente de su aprobación, y se publicó en el DOF el 23 de julio del mismo año, al cual se adicionan las modificaciones en cumplimiento a la sentencia SG-JLI-6/2020 de la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y lo aprobado mediante Acuerdo del Consejo General INE/CG23/2022.
- V. 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 que se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.
- VI. El 23 de junio de 2016, la Junta aprobó el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a consideración del Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- VII. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del entonces Instituto Electoral Distrito Federal, en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto.



- VIII. El 14 de octubre de 2016, la Junta Administrativa del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), mediante Acuerdos JA123-16, JA124-16 y JA128-16, aprobó la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica); el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento), y actualizó el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral (Catálogo), respectivamente.
- IX. El 30 de noviembre de 2016, mediante Acuerdo JA139-16, la Junta actualizó el Procedimiento.
- X. El 20 de diciembre de 2016, la Junta mediante Acuerdo JA150-16, actualizó el Procedimiento de Control de Documentos.
- XI. 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.
- XII. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- XIII. El 17 de marzo de 2017 y 31 de agosto de 2017, la Junta mediante Acuerdos JA040-17 e IECM-JA034-17, aprobó y actualizó respectivamente el Procedimiento para la Tramitación de la Terminación de la Relación Laboral del Personal del Instituto Electoral.
- XIV. 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

3

de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso (Procedimiento).

- XV. 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 reformado el 29 de julio de 2020.
- XVI. 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 de Relaciones Laborales, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- XVII. En la misma fecha, 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.
- XVIII. El 31 de octubre de 2017 y el 30 de abril de 2018, como parte del Sistema de Gestión Electoral, mediante Acuerdos IECM-JA061-17 e IECM-JA051-18, la Junta aprobó la actualización de la Guía Técnica y el Procedimiento de Control de Documentos.
- XIX. El 31 de agosto de 2018, la Junta mediante Acuerdo JA098-18, actualizó el Procedimiento.

- XX. 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).
- XXI. 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.
- XXII. 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.
- XXIII. El 28 de junio de 2019, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-038/2019, el Consejo General, aprobó el Manual para el uso incluyente, no sexista y no discriminatorio del lenguaje en el Instituto Electoral.
- XXIV. El 12 de agosto de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se abrogó la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y se expidió la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación).
- XXV. El 31 de enero de 2020, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2020, aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el periodo 2020-2023.
- XXVI. El 13 de marzo de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA029-20, la Junta aprobó la actualización de los Procedimientos para la operación de los mecanismos extraordinarios y Examen de Ingreso ambos de la Rama Administrativa; así como, el Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominado

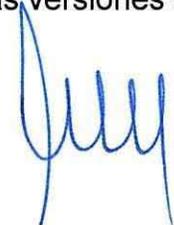
Procedimiento de control de documentos y registros del Sistema de Gestión Electoral) y la Guía para crear y actualizar la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominada Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral).

- XXVII. 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 la protección de las personas servidoras públicas y aquellas que acudan a las Instalaciones del Instituto Electoral con motivo del COVID-19.
- XXVIII. El 24 de marzo de 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud establece las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-COV2 (COVID-19).
- XXIX. El 24 de marzo, 20 de abril y 29 de mayo de 2020, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral, con base entre otras, en las medidas preventivas aprobadas por el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, emitió las Circulares 33, 34 y 36, respectivamente, a través de las cuales se dio a conocer al público en general y a las personas interesadas en la sustanciación de los procedimientos competencia del Instituto Electoral, que se suspendió la tramitación de éstos hasta el 15 de junio del 2020, inclusive, o hasta que las condiciones de la emergencia sanitaria permitieran su reanudación, por lo que no transcurriría plazo o término legal, ni podría decretarse el desahogo de diligencia alguna.

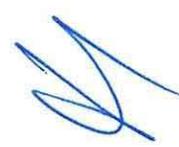
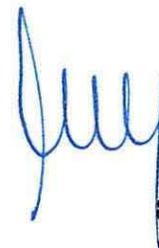
En las mismas fechas, el Instituto Electoral publicó en su página oficial los avisos respectivos al público en general, con la finalidad de comunicar, entre otras cosas, que se suspendían las actividades sustantivas y administrativas en

el periodo referido; manteniendo exclusivamente las funciones estrictamente esenciales.

- XXX. El 30 de marzo de 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se declara emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el SARS-COV2 (COVID-19), expedido por el Consejo de Salubridad General del Gobierno Federal (Consejo de Salubridad).
- XXXI. El 31 de marzo de 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo de la Secretaría de Salud, por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el SARS-COV2, asimismo, dicho Acuerdo fue modificado el 21 de abril de 2020.
- XXXII. El 1, 22 y 30 de abril de 2020, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, publicó en la Gaceta Oficial los Acuerdos por los que se determinan Acciones Extraordinarias en la Ciudad de México para atender la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor, con el propósito de evitar el contagio y propagación del COVID-19.
- XXXIII. El 15 de abril de 2020, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA039-20, actualizó el Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral del personal de estructura del Instituto Electoral de la Ciudad de México relativo al Sistema de Gestión de Calidad Electoral (anteriormente denominado Procedimiento para la Tramitación de la Terminación de la Relación Laboral del Personal del Instituto Electoral).
- XXXIV. El 15 de enero de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA008-21, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento para el Examen de Ingreso a la Rama Administrativa.
- XXXV. El 30 de noviembre de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA148-21, la Junta aprobó la actualización del Catálogo, así como del Manual cuyas versiones son las vigentes.



- XXXVI. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-346/2021, el Consejo General, aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral.
- XXXVII. El 17 de diciembre de 2021, mediante el Acuerdo IECM-JA162-21, la Junta aprobó en su Décima Segunda Sesión Ordinaria la actualización de diversos documentos para la Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XXXVIII. El 14 de enero de 2022, mediante acuerdo IECM-JA006-22, 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 2022.
- XXXIX. El 15 de enero de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-007/2022, el Consejo General aprobó la Convocatoria dirigida a las personas habitantes, vecinas y ciudadanas, a las organizaciones de la sociedad civil y a quienes integran las Comisiones de Participación Comunitarias de la Ciudad de México, a participar en la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, cuya jornada consultiva se celebró el 1 de mayo de 2022.
- XL. En la misma fecha, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-015/2022, el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2022, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso Local.
- XLI. El 31 de enero de 2022, mediante acuerdo IECM-JA009-22, la Junta aprobó el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables para el ejercicio fiscal 2022, del Instituto Electoral de conformidad con el Acuerdo IECM/ACU-CG-15/2022, aprobado por el Consejo General.

8

- XLII. El 31 de enero de 2022, mediante acuerdo IECM-JA012-22, la Junta aprobó el proyecto de modificación al Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral.
- XLIII. El 31 de enero de 2022, mediante acuerdo IECM-JA013-22, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal 2022 del Instituto Electoral.
- XLIV. El 15 de febrero de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA019-22, 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	Shirley Luengas Tapia.	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Atención a Demandas.	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
2	Diana Vanessa Buendía Mendoza.	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales.	

- XLV. El 13 de mayo de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA045-22, aprobó que las plazas referidas en el numeral anterior sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso previsto en el Procedimiento.
- XLVI. El 26 de mayo de 2022, el Congreso de la Ciudad de México aprobó el proyecto de Decreto que modifica el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- XLVII. El 02 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan, diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- XLVIII. El 14 de junio de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General aprobó las acciones generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México,

publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de junio de 2022; y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la estructura orgánica del Instituto.

- XLIX. El 14 de junio de 2022, el Secretario Ejecutivo de este Instituto Electoral, con base en el Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, aprobado por el Consejo General, emitió la Circular número 59, a través de la cual, se dio a conocer a todo el personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, que se dejan a salvo los derechos laborales de todas las personas servidoras públicas de este Instituto Electoral Local, en tanto, el Consejo General aprueba la nueva estructura orgánica funcional.

### Considerandos

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 XLIII del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá la plaza presupuestal sin titular en la estructura ocupacional autorizada.

4. Que el artículo 55, 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.

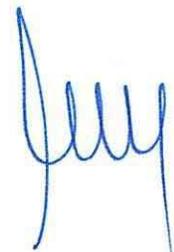
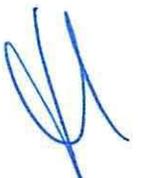
Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

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 la plaza durante el periodo de un año.

6. Que el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que previo a la implementación del examen de ingreso como vía de ocupación definitiva de una plaza de la Rama Administrativa, la Junta, a propuesta de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD), deberá aprobar las vacantes que serán cubiertas por esta vía.



7. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.
8. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales, párrafos primero y segundo prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuyo periodo de vigencia no podrá exceder de seis meses.
9. Que el artículo 126 del Reglamento de Relaciones Laborales, define a la Evaluación del Desempeño como el proceso sistemático que tiene por objeto valorar y medir el desempeño del personal de la Rama Administrativa, y estará asociado al cumplimiento de objetivos, metas y competencias, a fin de garantizar la mejora continua del capital humano.
10. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento.
11. Que de acuerdo con el apartado 6. Políticas de operación, numerales 3) y 4) y 6.4 numeral 7), 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 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 Electoral.

La elaboración, aplicación y calificación del examen de conocimientos se realizará conforme al Procedimiento para la Elaboración y Aplicación de Exámenes para Mecanismos de Ingreso.

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.

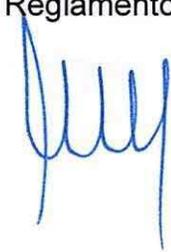
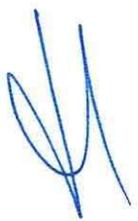
La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será de 7.0 en una escala de 0 a 10, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 77 del Reglamento de Relaciones Laborales.

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 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ), mediante oficio IECM/UTAJ/1108/2022, presentado el 3 de mayo de 2022, solicitó a la UTCFyD realizar los trámites correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de las plazas siguientes:

Nombre	Cargo
Shirley Luengas Tapia.	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Atención a Demandas.
Diana Vanessa Buendía Mendoza.	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales.

15. Que el examen de conocimientos de las personas aspirantes se llevó a cabo el 5 de julio de 2022, al cual se presentaron las personas convocadas.
16. 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	<b>Shirley Luengas Tapia</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Atención a Demandas.	■ (25 reactivos)	■
2	<b>Diana Vanessa Buendía</b> Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales.	■ (25 reactivos)	■

17. Que en términos de lo previsto en el apartado 6.3, numeral 2 del Procedimiento, mediante oficio IECM/UTCFD/0386/2022, la UTCFyD, remitió al Secretario de la Junta el informe sobre la aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación del Desempeño del Procedimiento para el ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso, que contiene las calificaciones obtenidas para las personas mencionadas con anterioridad con la finalidad de someterlos a consideración de la Junta.

18. Que de los resultados expuestos en el considerando 16 del presente Acuerdo, se aprecia que las personas referidas 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 ocupe en forma definitiva las plazas señaladas.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 58 y 59, primer y segundo párrafo del Reglamento de Relaciones Laborales; Apartados 6. Políticas de Operación, inciso 6), 6.3 De los resultados, inciso 1) y 3), del Procedimiento para el Examen de Ingreso a la Rama Administrativa, la Junta emite el siguiente:

**A c u e r d o**  
**IECM-JA069-22**

**PRIMERO.** Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 16 de agosto de 2022, de las plazas que a continuación se señalan de conformidad con el Informe que, como Anexo, forma parte integral del presente Acuerdo:

No	Nombre	Plaza/Cargo	Adscripción
1	Shirley Luengas Tapia.	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Atención a Demandas.	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
2	Diana Vanessa Buendía Mendoza.	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales.	

**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

y su Anexo; asimismo, se realicen las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet [www.iecm.mx](http://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 presencial de fecha catorce de julio de dos mil veintidós, 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**



---

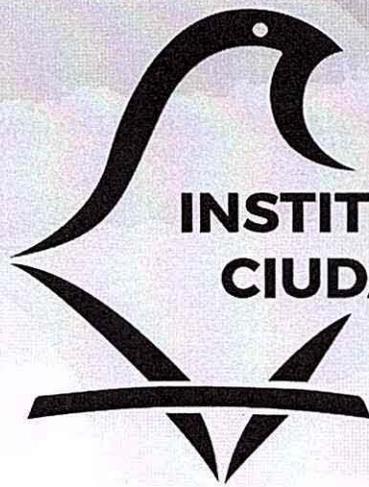
**MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



---

**LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ**



**INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO**

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

A handwritten signature in blue ink, located in the lower right quadrant of the page.

Julio, 2022

A second handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page, below the date.



## ÍNDICE

I. Introducción .....	3
II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos .....	4
III. Aplicación del examen .....	4
IV. Evaluación del Desempeño .....	5
V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño .....	6
Anexo 1 .....	8
Anexo 2 .....	10
Anexo 3 .....	17

**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, cuya actualización fue aprobada por la Junta Administrativa (Junta), mediante Acuerdo IECM-JA008-21.

En los siguientes apartados se describen las actividades realizadas por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), responsable de operar dicho Procedimiento, en lo concerniente al desarrollo y aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación del desempeño: en primer término, el proceso de elaboración del examen y del instrumento de evaluación del desempeño; enseguida, la etapa de aplicación y los resultados obtenidos.

Para dar cauce a las actividades del Procedimiento mencionado, el Centro prepara, tanto los aspectos logísticos como lo relativo a la elaboración del examen de conocimientos, así como los campos en la plataforma para la evaluación del desempeño.

En primera instancia y una vez que la Junta aprueba la aplicación del examen para las personas que ocupan temporalmente los cargos, el Centro se aboca a la reserva de espacios, equipos de cómputo, remisión de oficios a las áreas que presenciarán la aplicación, como el personal de la Contraloría Interna y el soporte técnico por parte de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, entre otros detalles. La descripción pormenorizada en torno a su colaboración se plasma en el Acta de aplicación del examen.

De ahí que, las áreas solicitantes enviaron al Centro el oficio de solicitud correspondiente para iniciar el procedimiento con anticipación a la conclusión de la ocupación temporal, para lo cual, la Junta determinó que dieran inicio. A continuación, la información correspondiente:

**Tabla 1. La Junta aprobó iniciar las gestiones para el examen de ingreso a la RA**

No.	Nombre y puesto temporal	Área de adscripción	Oficio solicitud	Acuerdo de la JA
1	C. Diana Vanessa Buendía Mendoza Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales.	UTAJ	IECM/UTAJ/1108/2022 3 mayo 2022.	ACUERDO IECM-JA045-22. Sexta Sesión Extraordinaria 13 de mayo de 2022
2	C. Shirley Luengas Tapia Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Atención a Demandas.			



II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos

Posterior a la aprobación para la ocupación temporal, el Centro envió las guías de estudio al área correspondiente para su validación o eventuales adecuaciones. Una vez que se obtuvo la versión final, se notificó a las personas sustentantes. A continuación, se detallan las acciones:

Tabla 2. Validación de guía y notificación de examen

No.	Nombre y puesto temporal	Se envían guías para validación	Área validan guías	Notificación de guía y fecha de examen
1	C. Diana Vanessa Buendía Mendoza Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales.	IECM/UTCFD/282/2022 31 de mayo de 2022.	IECM/UTAJ/1325/2022 2 de junio de 2022 Envían bibliografía adicional.	IECM/UTCFD/289/2022 12 de mayo de 2022 IECM/UTCFD/325/2022 21 de junio de 2022 Se notifica guía actualizada.
2	C. Shirley Luengas Tapia Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Atención a Demandas.		IECM/UTAJ/1325/2022 2 de junio de 2022.	IECM/UTCFD/290/2022 3 de junio de 2022.

Las guías de estudio notificadas se despliegan en el **Anexo 1**.

III. Aplicación del examen

El examen tuvo lugar en el Comedor Ejecutivo de las oficinas centrales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), el día 5 de julio, a través de la plataforma electrónica *evalua.iecm.mx*; al cual se presentaron las dos personas sustentantes convocadas, quienes se identificaron y suscribieron la lista de asistencia, la cual se anexa.

Previo a la aplicación del examen, 10:30 horas, acudieron las siguientes personas externas al Centro, con el fin de cuidar y/o testificar que se desarrollara sin contratiempos: la Lic. Yoali Monroy Anaya, Subdirectora de Procesos Electorales y Participativos, designada mediante oficio IECM/CI/180/2022; así como el C. Arturo Loza Cruz, Analista, adscrito a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, designado mediante oficio IECM/UTSI/187/2022 (**Anexo 2**)

Acto seguido, la titular del Centro Mtra. Rocio Alejandra Torreblanca Figueroa, en presencia de las personas sustentantes, así como de personal adscrito al Centro, abrió el sobre cerrado y cancelado con una etiqueta color naranja que dice "confidencial", cuyo interior

contenía dos contraseñas, las cuales fueron verificadas por la titular del Centro, asimismo el personal sustentante firmó el Formato de entrega-recepción de claves de acceso. A las 12:11 horas se retiró la última persona sustentante, conforme consta en la lista de asistencia. Posteriormente se procedió a concluir el Formato de Acta circunstanciada de aplicación de examen (**Anexo 2**)

#### IV. Evaluación del Desempeño

El Procedimiento establece que, además del examen, 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, el Centro informó a las personas evaluada y evaluadora que se realizaría conforme a las competencias correspondientes a las perfiladas en el Catálogo de cargos y puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Catálogo), con las características señaladas en la *Guía de Evaluación de Desempeño del Personal Sujeto al Mecanismo de Examen de Ingreso 2020*, así como de la *Rúbrica de Evaluación de Informe de Actividades*.

Las personas evaluadoras ingresaron al Campus virtual, donde asignaron las calificaciones y alojaron las evidencias, como soporte documental. Es de subrayarse que las evidencias deberán estar relacionadas con las funciones del cargo y puesto, asignar el puntaje, en su caso, conforme a los *formatos de observación para la evaluación de competencias, uno para cada una (Anexo 3)*.

En dicha evaluación, la persona evaluadora deberá elegir, a partir de la consulta en el Catálogo, dos competencias: *una técnica y otra transversal*, ambas con el grado de dominio más alto; la evaluación fue aplicada 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	C. Diana Vanessa Buendía Mendoza Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales	UTAJ	C. Erika Lara Landa Jefa de Departamento de Acciones Legales
2	C. Shirley Luengas Tapia Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Atención a Demandas		C. Gloria Patricia de Lasse López Carlos Jefa de Departamento de Atención a Demandas

A continuación, se despliegan los resultados de cada persona, los cuales, como se mencionó, se encuentran capturados en el Campus virtual:

1. **C. Diana Vanessa Buendía Mendoza**, Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales.

La funcionaria, aspirante al cargo de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales, fue evaluada en dos competencias de tipo transversal: *Toma de decisiones y solución de problemas* y *Atención de asuntos Jurídicos y quejas*. En la primera, con grado de dominio 3, la evaluadora anota que la evaluada se condujo con profesionalismo y cumple en tiempo y forma las tareas asignadas.

Asimismo, se solicitó que la funcionaria fuera evaluada con una segunda competencia técnica, para tal caso, la segunda competencia fue ***Atención de asuntos jurídicos y quejas*** en grado de dominio 2, la evaluadora vierte comentarios similares a los de la competencia transversal. En ambas competencias, obtuvo ■ de calificación.

2. **C. Shirley Luengas Tapia**, Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Atención a Demandas.

La funcionaria, aspirante al cargo de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Atención a Demandas, fue evaluada en dos competencias, una de tipo transversal de ***Toma de decisiones y solución de problemas*** en grado de dominio 3, la evaluadora menciona sobre el desempeño de la evaluada que, es una persona muy eficiente, dispuesta y con iniciativa; si acaso recomienda más atención, es algo distraída.

Asimismo, se solicitó que la funcionaria fuera evaluada con una segunda competencia técnica, para tal caso, la segunda competencia fue ***Instrumentación de marco normativo*** en grado de dominio 2, la evaluadora considera los mismos comentarios que en la transversal. En ambas competencias obtuvo ■ de calificación.

#### V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño

Una vez que fueron aplicados ambos factores, de conformidad con el Procedimiento, se dan a conocer los siguientes resultados a la Junta:



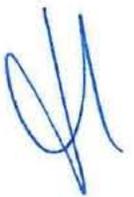
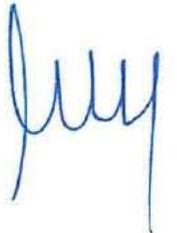
Tabla 4. Resultados del examen y Evaluación del Desempeño

No.	Nombre y puesto temporal	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la Evaluación del Desempeño
1	C. Diana Vanessa Buendía Mendoza Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales.	■ (25 reactivos)	■
2	C. Shirley Luengas Tapia Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Atención a Demandas.	■ (25 reactivos)	■

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

Dicho lo anterior, y con base en los resultados desplegados, se propone a la Junta que apruebe la ocupación definitiva de:

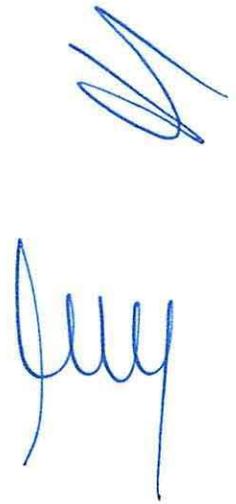
1. **C. Diana Vanessa Buendía Mendoza**, Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales.
2. **C. Shirley Luengas Tapia**, Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Atención a Demandas.

**Anexo 1  
Guías de estudio**

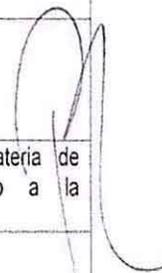
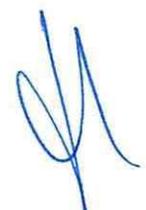
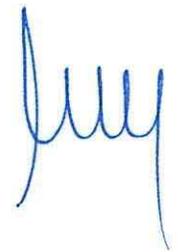
**C. Diana Vanessa Buendía Mendoza,  
Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales.**

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa
		Democracia participativa
		Democracia representativa
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
		De las comisiones y comités del Consejo General
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los órganos técnicos	De sus atribuciones
Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales	De la protección de datos personales	De la protección de datos personales
		De los principios, políticas de seguridad y obligaciones
		Del consentimiento
Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México	De las controversias Laborales y Administrativas	
Ley de Archivos de la Ciudad de México	Título Segundo de la Gestión Documental y Administración de Archivos	Capítulo II de las Obligaciones de los Sujetos Obligados
		Capítulo IV del Sistema Institucional de Archivos
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	Cultura de la Transparencia, Acceso a la Información, Rendición de Cuentas, y Apertura Gubernamental	De la Transparencia Proactiva
		Del Gobierno Abierto
	De las Obligaciones de Transparencia	De las disposiciones generales
		De las obligaciones de transparencia comunes
		Autoridades Electorales
De las obligaciones de transparencia específicas de los Sujetos Obligados	Organizaciones Políticas	
Ley de Amparo	Disposiciones fundamentales	Amparo Directo Amparo Indirecto Recurso de Queja
Ley Federal del Trabajo	Derecho Procesal del Trabajo	Principios procesales De los Términos procesales De las Notificaciones, De las Pruebas, De las Resoluciones Laborales



**C. Shirley Luengas Tapia,**  
Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Atención a Demandas.

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa
		Democracia participativa
		Democracia representativa
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
		De las comisiones y comités del Consejo General
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los órganos técnicos	De sus atribuciones
Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales	De la protección de datos personales	De la protección de datos personales
		De los principios, políticas de seguridad y obligaciones
		Del consentimiento
Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México	De las controversias Laborales y Administrativas	
Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Disposiciones Fundamentales	
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	Disposiciones Generales	De los Principios en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		De los Sujetos Obligados

Anexo 2



UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Página 1 de 3  
Revisión: 01/2022  
Fecha de emisión: 15-06-22

Formato de Acta Circunstanciada de aplicación de Exámenes

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las diez con treinta minutos del cinco de julio de 2022, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial en el Comedor Ejecutivo, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México; estando presentes, la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, Mtra. Rocio Alejandra Torreblanca Figueroa, la Dra. Alma Angélica Vaquero Betancourt y el Mtro. Ángel García Torre, Director de Reclutamiento, las personas responsables de la aplicación: Ing. Víctor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Evaluación, Lic. María Adriana Rosas Hernández, Jefa de Departamento de Gestión y Seguimiento y Lic. José Mario Cantú López, Analista de la Jefatura de Gestión y Seguimiento.-----

Asimismo, estuvo presente por parte de la Contraloría Interna, Lic. Yoali Monroy Anaya, Subdirectora de Procesos Electorales y Participativos, designada mediante oficio IECM/CI/180/2022 para dar seguimiento al examen de ingreso a la Rama Administrativa.-----

Y, por parte de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, el Ing. Arturo Loza Cruz, Analista de la Jefatura de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda, designado mediante oficio IECM/UTSI/187/2022, para apoyar en el soporte técnico de los equipos de cómputo.-----

Con fundamento en el Acuerdo IECM-JA045-22, por el que se aprueba que dos plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México sean cubiertas mediante el mecanismo de examen de ingreso, el día de la fecha se llevó a cabo el examen de referencia, conforme lo siguiente.-----

-----Previo de la aplicación de los exámenes-----

Procedimiento de elaboración de exámenes

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Alma', 'Ángel', 'Yoali', and 'Arturo']*

2



**UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

Página 2 de 3  
Revisión: 01/2022  
Fecha de emisión: 15-06-22

Durante el registro, se presentaron dos personas, las cuales coinciden a las personas sustentantes convocadas, se identificaron oficialmente en la lista de asistencia.-----

-----**Durante la aplicación del examen**-----

Siendo las once horas, la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, procedió a la apertura del sobre cerrado, el cual contenía las contraseñas para ingresar al examen, se verificó que correspondieran con la cantidad de la lista de asistencia y se le entregó a cada participante, quienes firmaron en la relación de entrega recepción de claves de acceso; posteriormente, el personal responsable dio las instrucciones, para lo cual se hace constar que, se llevó a cabo en tiempo y forma; tanto la plataforma como los equipos de cómputo funcionaron de manera satisfactoria, por lo que no se presentó ningún incidente.-----

-----**Cierre del acta**-----

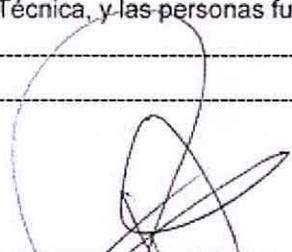
Siendo las doce horas con once minutos, concluyó la última persona de la aplicación del examen, tal como aparece en la lista de asistencia, para lo cual, el personal responsable, adscrito a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, salvaguardó en todo momento las medidas de confidencialidad de las claves de acceso y se cercioró de cerrar la plataforma y apagar todos los equipos de cómputo.-----

Sede Central IECM	Total de aspirantes programados	Total de aspirantes que se presentaron	Total de aspirantes que no se presentaron
Comedor Ejecutivo	2	2	0

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las doce horas con once minutos del día cinco de julio de dos mil veintidós, se dio por concluida la aplicación del examen de ingreso a la Rama Administrativa. Lo anterior se hace constar en la presente acta con lista de asistencia, formato de entrega-recepción de claves de acceso; y previa lectura y ratificación, firman al margen y al

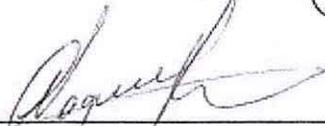
calce la Titular de la Unidad Técnica, y las personas funcionarias que participaron en la misma.

-----  
-----



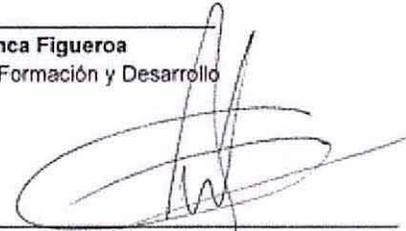
Mtra. Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa

Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo  
Testigo



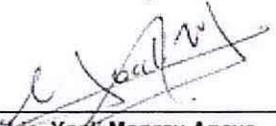
Dra. Alma Angélica Vaquero Betancourt

Directora de Capacitación y Evaluación  
Testigo



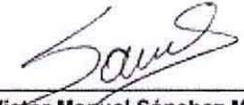
Mtro. Ángel García Torre

Director de Reclutamiento y Selección  
Testigo



Lic. Yoalli Monroy Anaya

Subdirectora de Procesos Electorales y Participativos  
Responsable de la Contraloría Interna



Ing. Víctor Manuel Sánchez Miranda

Subdirector de Capacitación y evaluación del  
Desempeño  
Responsable de la aplicación



Lic. María Adriana Rosas Hernández

Jefa de Departamento de Gestión y Seguimiento  
Responsable de la aplicación



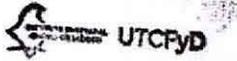
Ing. Arturo Loza Cruz

Analista de la Jefatura de Departamento de  
Soporte Técnico y Mesa de Ayuda  
Responsable de la UTSI



Lic. José Mario Cantú López

Analista de la Jefatura de Departamento de Gestión y  
Seguimiento  
Responsable de la aplicación



**CONTRALORÍA INTERNA**

2022 JUN 22 PH 4: 39

Ciudad de México, 22 de junio de 2022.

IECM/CI/180/2022

*Paloma Ortiz*  
Unidad Técnica del Centro  
de Formación y Desarrollo

**MTRA. ROCÍO ALEJANDRA TORREBLANCA FIGUEROA**  
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO.  
Presente.

Me refiero al oficio IECM/UTCFD/0322/2022 mediante el cual se solicita la colaboración de este órgano interno de control a efecto de que personal adscrito al mismo acuda a la actividad relacionada con la aplicación de 02 exámenes.

Al respecto, por medio del presente se hace de su conocimiento que he tenido a bien designar a la Lic. **Yoali Monroy Anaya** y al Lic. **Victor Rogelio Velasco Lora**, ambos adscritos a esta Contraloría Interna, para que de manera conjunta o por separado, den seguimiento a la actividad referida en el párrafo inmediato anterior.

Por lo anterior, mucho se agradecerá se den las facilidades necesarias al personal comisionado para el buen cumplimiento de sus funciones.

Sin otro asunto en particular, se le hace llegar un respetuoso saludo.

Atentamente

*[Firma]*  
**DR. FRANCISCO CALVARIO GUZMAN**  
Contralor Interno.

*[Firma]*



C.c.p. Lic. Gustavo Uribe Robles, Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva. Para su conocimiento.  
Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez, Titular de la Secretaría Administrativa. Para su conocimiento.



Somos un Instituto de Calidad  
En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante competencias y compromisos a administrar asociaciones sociales integrales, cumplir requerimientos de participación ciudadana, promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apoyo a los principales actores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión Electoral.



Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. Conmutador 5483-3800

*[Firma]*



UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

Ciudad de México, 4 de julio de 2022  
IECM/UTSI/187/2022

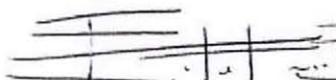
**Mtra. Rocio Alejandra Torreblanca Figueroa**  
Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo  
Instituto Electoral de la Ciudad de México  
PRESENTE

En respuesta a su oficio identificado con la clave **IECM/UTCDFD/0321/2022** mediante el cual solicita la colaboración de esta área para dar atención a la actividad derivada del **PROCEDIMIENTO DE EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA** y en el que requiere el préstamo de **cuatro equipos de cómputo y una impresora** para el día **5 de julio del año en curso**, así como el apoyo de un **funcionario para proporcionar soporte técnico** en la citada fecha, en un horario de 11:00 a 13:00 horas, hago de su conocimiento que el equipo informático, ya se encuentra instalado y disponible de acuerdo a sus especificaciones.

En este mismo sentido será el **C. Arturo Loza Cruz** el funcionario que proporcionará el soporte técnico en la fecha y horario señalado.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE



**Lic. Estefanía Mena Ibarra**  
Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos

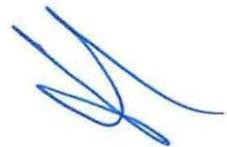
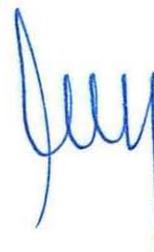
C.C.P. Lic. Gustavo Uribe Robles, Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva del IECM. Presente.  
Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez, Secretario Administrativo del IECM. Presente.  
C. Arturo Loza Cruz, Analista de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos. Para su conocimiento y atención. Presente.  
Archivo.

EW



Seamos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, en todas sus dependencias y correspondencias, a través de acciones locales integrales, fortalecemos marcos de participación ciudadana incluyente, y promovemos en el CI y los habitantes de la Ciudad de México, a través de diversos mecanismos, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en función a las necesidades de la función electoral, compatible con los mandatos legales y reglamentarios, y mediante permanentemente la eficacia de nuestra Sistema de Gestión Operativa.



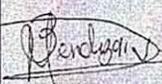
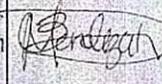
**Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo**

Lista de asistencia

Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa

Página 1  
Revisión: 01/2022  
Fecha de expedición: 15-06-2022

Fecha: 05 de julio de 2022      Horario: 11:00 a 13:00 horas      Duración del evento: 02:00 horas      Lugar: Comedor Ejecutivo

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
1	Diana Vanessa Buandía Mendoza	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	10:49 am		12:14 pm	
2	Shirley Luengas Tapia	Analista adscrita al departamento de atención a demandas	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	10:53		12:08	

Reverso de la lista de asistencia.



**UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), a través de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales sobre los Procesos de Reclutamiento, Selección y Formación del Personal de la Rama Administrativa.

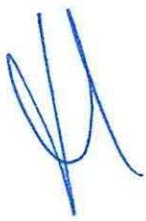
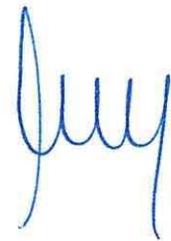
Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad siguiente: integrar la información relativa a los datos personales, formación profesional y trayectoria laboral de las y los ciudadanos interesados en participar en el reclutamiento, selección y formación del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México; y podrán ser transferidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de los Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, Procedimientos de Verificación para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas, Órganos Jurisdiccionales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos, en el ámbito de sus atribuciones, Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas fallas administrativas, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello.

Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos encargados del ejercicio de las funciones de fiscalización.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 54833800 a la extensión 4725, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o en el correo electrónico [unidad.transparencia@iecm.mx](mailto:unidad.transparencia@iecm.mx).

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>.

Fecha de actualización: 28 de enero de 2022.



## Formato de entrega-recepción de claves de acceso

Fecha: 05 de julio de 2022

Horario: 11:00 a 13:00 horas

Duración del evento: 02:00 horas

Lugar: Comedor Ejecutivo

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Entrega	Recepción
1	Diana Vanessa Buendía Mendoza	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Acciones Legales	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos		
2	Shirley Luengas Tapia	Analista adscrita al departamento de atención a demandas	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Recibi contraseña	Entrego contraseña

Reverso de la lista de asistencia.



UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

## AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), a través de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, es el Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales sobre los Procesos de Reclutamiento, Selección y Formación del Personal de la Rama Administrativa.

Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad siguiente: integrar la información relativa a los datos personales, formación profesional y trayectoria laboral de las y los ciudadanos interesados en participar en el reclutamiento, selección y formación del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México; y podrán ser transferidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de los Recursos de Revisión, Recursos de Inconformidad, Procedimientos de Verificación para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas, Órganos Jurisdiccionales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos, en el ámbito de sus atribuciones, Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas fallas administrativas, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello.

Este Sistema de Datos Personales no cuenta con Encargados; ni con Despacho de Auditores Externos encargados del ejercicio de las funciones de fiscalización.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Planta Baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico 54933800 a la extensión 4725, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o en el correo electrónico [unidad.transparencia@iecm.mx](mailto:unidad.transparencia@iecm.mx).

Para conocer el Aviso de privacidad Integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral o Ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>.

Fecha de actualización: 28 de enero de 2022.

Anexo 3

Formato de Observación para la Evaluación del 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, las competencias elegidas deberán ser aquellas que cuenten con el grado de dominio más alto, conforme al Diccionario de Competencias del Instituto Electoral.

**Instrucciones:**

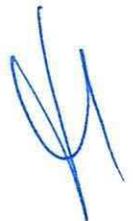
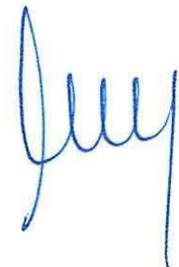
La competencia se evaluará anotando si la persona demostró el comportamiento, así como el hecho o situación de trabajo y la evidencia con la cual se verifica el desempeño de la persona evaluada, para ello, esta última deberá aportar las evidencias que le solicite la persona evaluadora, quien a su vez será responsable de la captura del presente instrumento en el Campus virtual del Centro.

La evaluación de la competencia se sujeta a la siguiente rúbrica para determinar una calificación:

Evaluación	Calificación
De los comportamientos verificados la persona evaluada demostró todos a través de sus actividades de trabajo.	10
De los comportamientos verificados, la persona evaluada demostró parcialmente uno de ellos.	9
De los comportamientos verificados, la persona evaluada demostró parcialmente dos de ellos o no se comprobó un comportamiento.	8
De los comportamientos verificados la persona evaluada se ubica en alguno de los siguientes escenarios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostró parcialmente tres de ellos.</li> <li>• No se comprobaron dos comportamientos.</li> </ul>	7
De los comportamientos verificados, la persona evaluada no comprobó ninguno o no se logró determinar que alcanzara ninguno de los supuestos antes descritos.	No acreditado

Asimismo, para otorgar un grado de cumplimiento a la persona evaluada en los criterios:

**SÍ, PARCIALMENTE, NO**, se utilizará la siguiente rúbrica:

	<b>SÍ CUMPLE</b>	<b>PARCIALMENTE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
<b>¿La persona evaluada demostró el comportamiento?</b>	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 llevó a cabo en el Campus virtual del Centro en 2022, y las evidencias inherentes a la competencia deberán adjuntarse en la plataforma, al momento de realizarla. Lo anterior es condición indispensable para la evaluación de la persona que se encuentra en ocupación temporal. En caso de que el peso de los archivos que documentan las evidencias sea mayor a 5MB, deberán remitirse a la siguiente dirección electrónica: [utcfcd@iecm.mx](mailto:utcfcd@iecm.mx)

Fecha de evaluación: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona evaluadora

Nombre de la persona  
Evaluada

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cargo / puesto

Cargo / puesto

**Instrucciones.** De acuerdo con el comportamiento observado en la persona evaluada, señale si la persona demostró o no cada comportamiento. Asimismo, según sea el caso, debe narrar los hechos o situaciones que permiten demostrar o no el comportamiento; finalmente, anote las evidencias que correspondan a cada hecho referido.



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

Fecha de evaluación: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona evaluadora

Nombre de la persona evaluada

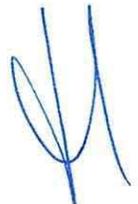
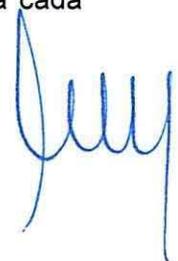
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cargo / puesto

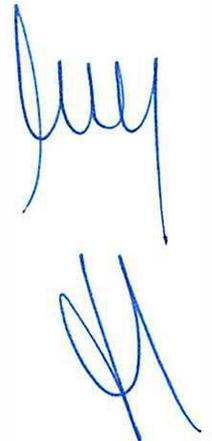
Cargo / puesto

**Instrucciones.** De acuerdo con el comportamiento observado en la persona evaluada, señale si la persona demostró o no cada comportamiento. Asimismo, según sea el caso, debe narrar los hechos o situaciones que permiten demostrar o no el comportamiento; finalmente, anote las evidencias que correspondan a cada hecho referido.

Nombre de la competencia transversal:

Descripción		Descripción (hecho)	Evidencia
Grado de dominio	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.	<p>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).</p> <p>La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma</p>
	Si    Parcial    No		



**ELIMINADO:** Con fundamento en los artículos 6, fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 62 fracción VI de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: calificaciones.