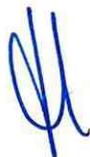
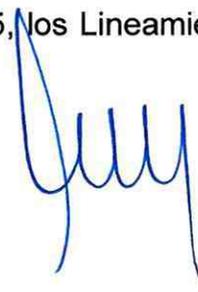


Décima Segunda Sesión Extraordinaria
14 de septiembre de 2022

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 expedieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, 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

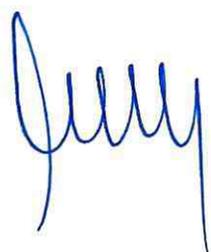


para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio (Lineamientos para el uso de lenguaje incluyente).

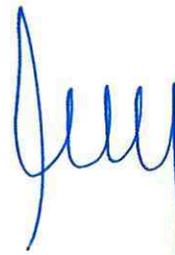
- IV. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE, aprobó mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, el cual se publicó en DOF el 15 de enero de 2016, y que fue reformado el 8 de julio de 2020, mediante Acuerdo 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

del Distrito Federal, en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto.

- VIII. El 14 de octubre de 2016, la 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 diversos Procedimientos.
- 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 15 de mayo de 2017 y el 31 de agosto de 2017, la Junta mediante Acuerdos JA055-17 e IECM-JA034-17, actualizó el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso (Procedimiento).



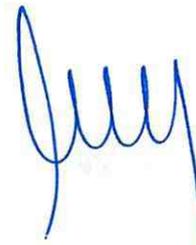
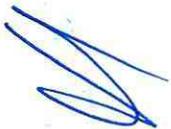
- XIV. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el 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.
- XV. 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.
- XVI. 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.
- XVII. 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.
- XVIII. El 31 de agosto de 2018, la Junta mediante Acuerdo JA098-18, actualizó el Procedimiento.



- XIX. 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).
- XX. 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.
- XXI. 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.
- XXII. 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.
- XXIII. 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.
- XXIV. 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).

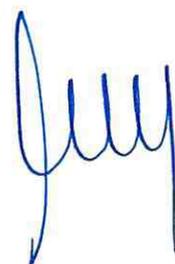
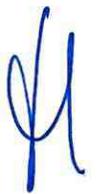
- XXV. El 15 de enero de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA008-21, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento para el Examen de Ingreso a la Rama Administrativa.
- XXVI. El 30 de noviembre de 2021, mediante Acuerdo IECM-JA148-21, la Junta aprobó la actualización del Catálogo, así como del Manual cuyas versiones son las vigentes.
- XXVII. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-346/2021, el Consejo General, aprobó la reforma al Reglamento Interior.
- XXVIII. 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.
- XXIX. 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, para el ejercicio fiscal 2022.
- XXX. 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.



- XXXI. 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.
- XXXII. 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.
- XXXIII. 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.
- XXXIV. El 28 de abril de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA042-22, 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	Araceli Hernández Antonio	Jefa de Departamento de Servicios Médicos de la Secretaría Administrativa.	SA
2	Ricardo Moreno Gómez	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Análisis Contable.	"Otrora UTEF"

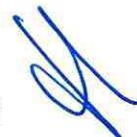
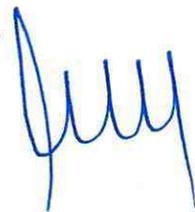
- XXXV. El 29 de julio de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA074-22, aprobó que las plazas referidas en el numeral anterior sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso previsto en el Procedimiento.
- XXXVI. El 26 de mayo de 2022, el Congreso de la Ciudad de México aprobó el proyecto de Decreto que modifica el Código.
- XXXVII. El 02 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan, diversos artículos del Código.

- XXXVIII. 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 de Reforma.
- XXXIX. El 14 de junio de 2022, el entonces Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva 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, 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.
- XL. El 01 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General aprobó la reestructura orgánica funcional de este Instituto.

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

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 en materia 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.

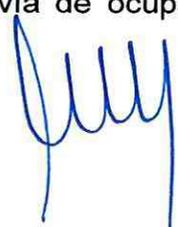
Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

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 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), ahora Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (atribuciones conferidas a la Secretaría Administrativa, derivado de la reestructura organizacional), 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,

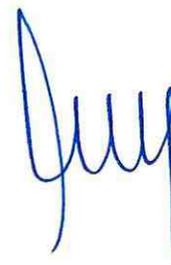
a solicitud de los Titulares de las áreas, en los casos en los que el aspirante haya sido designado para ocupar la plaza vacante que se pretende cubrir a través del mecanismo de ocupación temporal, por un periodo de seis meses. Las solicitudes deberán presentarse a más tardar tres meses antes de la conclusión 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, ahora Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (atribuciones conferidas a la Secretaría Administrativa, derivado de la reestructura organizacional), 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.

13. La UTCFyD, ahora Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, (atribuciones conferidas a la Secretaría Administrativa, derivado de la reestructura organizacional), 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.

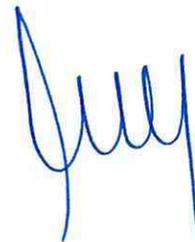
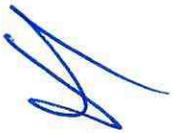
La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será de 7.0 en una escala de 0 a 10, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 77 del Reglamento de Relaciones Laborales.



14. Que toda vez que la aplicación relacionada con el Procedimiento para el ingreso de la Rama Administrativa se encontraba en ciernes en conjunto con los efectos de la Reforma electoral, la nomenclatura y adscripción de algunas áreas sufrieron cambios de conformidad con el Acuerdo del Consejo General IECM/ACU/CG-050/22, la **UTCFyD quedó suprimida, con lo cual, la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación contempla las funciones** de aquélla en lo que concierne a la aplicación de los mecanismos de examen de ingreso y específicamente del Procedimiento mencionado.
15. 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.
16. La evaluación consistirá en la presentación de evidencias conforme a las características señaladas en la rúbrica y en las fechas determinadas por la UTCFyD, ahora Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (atribuciones conferidas a la Secretaría Administrativa, derivado de la reestructura organizacional).

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.



17. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, se recibieron las siguientes solicitudes para realizar los trámites correspondientes para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de las plazas siguientes:

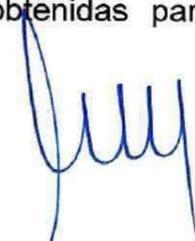
No	Nombre y puesto temporal	Área de adscripción	Oficio solicitud
1	C. Araceli Antonio Hernández Jefa de Departamento de Servicios Médicos de la Secretaría Administrativa.	SA	IECM/SA/CRH/1271/2022 18 julio 2022
2	C. Ricardo Gómez Moreno Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Análisis Contable.	"Otrora UTEF"	IECM/UTEF/335/2022 20 julio 2022

18. Que el examen de conocimientos de las personas aspirantes se llevó a cabo el 8 de septiembre de 2022, al cual se presentaron las personas convocadas.
19. Que las personas evaluadas obtuvieron las calificaciones siguientes en el examen de conocimientos y en la evaluación del desempeño:

No	Nombre y puesto temporal	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la Evaluación del Desempeño
1	C. Araceli Antonio Hernández Jefa de Departamento de Servicios Médicos de la Secretaría Administrativa.		
2	C. Ricardo Gómez Moreno Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Análisis Contable.		

20. Que en términos de lo previsto en el apartado 6.3, numeral 2 del Procedimiento, se remite a 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

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.




personas mencionadas con anterioridad con la finalidad de someterlos a consideración de la Junta.

21. Que de los resultados expuestos en el considerando 19 del presente Acuerdo, se aprecia que las personas 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 ocupen 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, numerales 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-JA098-22

PRIMERO. Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 16 de septiembre 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	C. Araceli Antonio Hernández	Jefa de Departamento de Servicios Médicos.	Secretaría Administrativa.
2	C. Ricardo Gómez Moreno	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Fiscalización y Automatización de Procesos. (Antes Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Análisis Contable).	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización. (Otrora UTEF).

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 Transparencia y Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, 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

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 extraordinaria de fecha catorce de septiembre 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

GPC/DNMP/CRVG



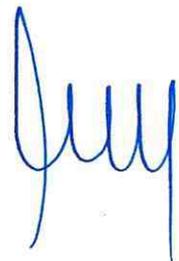
**Informe sobre la aplicación del Procedimiento para el examen de ingreso a la
Rama Administrativa**

Septiembre, 2022

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

ÍNDICE

I. Introducción.....	3
II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos.....	4
III. Aplicación del examen.....	5
IV. Evaluación del Desempeño	5
V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño	8
Anexo 1	10
Anexo 2	13
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, cuyo código era IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2017 (Procedimiento), el cual fue aprobado por la Junta Administrativa (Junta), mediante Acuerdo IECM-JA034-17.

En los siguientes apartados se describen las actividades realizadas por el personal de la Secretaría Administrativa, responsable de la operación de 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, la Secretaría Administrativa preparó, 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 aprobó la aplicación del examen para las personas que ocupan temporalmente los cargos, la Secretaría Administrativa 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 para el soporte técnico por parte de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y personal de la Secretaría Ejecutiva, para presenciar la aplicación del examen de la plaza de la Secretaría Administrativa. La descripción pormenorizada en torno a su colaboración se plasma en el Acta de aplicación del examen.

De ahí que, las áreas solicitantes enviaron a la Secretaría Administrativa 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 Junta
1	C. Araceli Antonio Hernández Jefa de Departamento de Servicios Médicos de la Secretaría Administrativa.	SA	IECM/SA/CRH/1271/2022 18 julio 2022	ACUERDO IECM-JA074-22 Séptima Sesión Ordinaria 29 de julio de 2022
2	C. Ricardo Gómez Moreno Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Análisis Contable.	"Otrora UTEF"	IECM/UTEF/335/2022 20 julio 2022	

Posterior a la solicitud por parte de las áreas, personal de la Secretaría Administrativa mediante oficio IECM/UTCFD/0460/2022 solicitó al Secretario de la Junta someter a consideración de ese órgano colegiado que las plazas referidas fueran cubiertas por la vía de Examen de Ingreso, en los términos de este Procedimiento.

II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos

Posterior a la aprobación de la aplicación del examen para la ocupación temporal, la Secretaría Administrativa envió las guías de estudio a las áreas correspondientes para su validación o posibles adecuaciones. Una vez que se obtuvo la versión final, se notificaron a las personas sustentantes. A continuación, se detallan las acciones:

Tabla 2. Validación de guías y notificación de examen

No.	Nombre y puesto temporal	Oficio, se envía guía para validación	Respuesta oficio guía validada	Notificación de guía y fecha de examen
1	C. Araceli Antonio Hernández Jefa de Departamento de Servicios Médicos de la Secretaría Administrativa.	IECM/UTCFD/0427/2022 8 de agosto de 2022	IECM/SA/1925/2022 11 de agosto de 2022	IECM/UTCFD/0442/2022 12 de agosto de 2022
2	C. Ricardo Gómez Moreno Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Análisis Contable.	IECM/UTCFD/0428/2022 8 de agosto de 2022	Correo electrónico del 11 de agosto de 2022	

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

III. Aplicación del examen

El examen tuvo lugar en una oficina vacante del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), el día ocho de septiembre, a través de la plataforma electrónica *evalua.iecm.mx*; al cual se presentaron las personas sustentantes convocadas a las 11:00 horas, quienes se identificaron y suscribieron en la lista de asistencia, la cual se anexa.

Asimismo, para la aplicación del examen, estuvieron presentes las siguientes personas, con el fin de cuidar y/o testificar que se desarrollara sin contratiempos: por parte de la Contraloría Interna, Yoali Monroy Anaya y Víctor Rogelio Velasco Lora, personal designado mediante oficio IECM/CI/224/2022; por parte de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, el Ing. Arturo Loza Cruz, Analista, designado mediante oficio IECM/UTSI/251/2022, y el cinco de septiembre vía correo electrónico, fue designada la C. Rita Joana Calderón Díaz, Oficial Electoral por parte de la Secretaría Ejecutiva y por parte de la Secretaría Administrativa, el C. Víctor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Administración de Plataformas.

Acto seguido, el C. Víctor Manuel Sánchez Miranda, en presencia de la persona sustentante y personal presente, entregó las contraseñas, para lo cual, dio inicio el examen y la aplicación se realizó sin contratiempos; las personas sustentantes firmaron las listas de asistencia tanto a la entrada como a la salida, como se puede advertir en el Acta Circunstanciada elaborada para esta labor (**Anexo 2**).

IV. Evaluación del Desempeño

El Procedimiento establece que, además del examen, la persona deberá ser evaluada en su desempeño, a partir de la verificación del cumplimiento de las

actividades y proyectos específicos que les fueron encomendados durante la ocupación temporal.

Para cumplir lo anterior, la Secretaría Administrativa informó a la persona 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*.

La persona evaluadora ingresó al Campus virtual, donde asignó la calificación y alojó la evidencia, como soporte documental. Es de subrayarse que las evidencias deben 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 debe 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 la siguiente persona evaluadora:

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. Araceli Antonio Hernández Jefa de Departamento de Servicios Médicos de la Secretaría Administrativa.	SA	Jesús García Hurtado Coordinador de Recursos Humanos de la SA
2	C. Ricardo Gómez Moreno Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Análisis Contable.	"Otrora UTEF"	Angélica María Rosas Galindo Jefa de Departamento de Análisis Contable

A continuación, se despliegan los resultados de la persona sustentante, los cuales, se encuentran capturados en el Campus virtual:

1. **C. Araceli Antonio Hernández**, Jefa de Departamento de Servicios Médicos de la Secretaría Administrativa.

El Director de Recursos Humanos, Jesús García Hurtado señaló que la C. Araceli Antonio Hernández demostró los cinco comportamientos descritos en la competencia transversal denominada "Toma de decisiones y solución de problemas" grado de dominio 3, a saber:

1. Se apoya en herramientas y sistemas disponibles para soportar sus decisiones con información objetiva.
2. Toma decisiones de corto plazo en forma adecuada sin sacrificar los resultados de mediano y largo plazo.
3. Asume riesgos para la solución de un problema cuando no puede escalar, en una emergencia.
4. Soporta sus decisiones con evaluación de datos cuantitativos y cualitativos. Valora diferentes alternativas y actúa de manera efectiva y preventiva.
5. Desarrolla múltiples alternativas, apegado a la normatividad, para la solución de problemas en escenarios diversos.

Adicionalmente, consideró que cumple plenamente con los comportamientos descritos en la competencia transversal denominada "Inteligencia emocional" grado de dominio 3

1. Cede su turno en diálogos de dos o más integrantes.
2. Mantiene una buena relación con personas colaboradoras y usuarias del IECM.
3. Regula sus sentimientos y emociones, de acuerdo con el contexto en el que se encuentre dentro del IECM.
4. Expresa sus problemas a los demás en momentos oportunos para que en conjunto busquen posibles soluciones.
5. Promueve la reflexión sobre las emociones en el equipo de trabajo con el fin de alcanzar los objetivos comunes del área.

Por los argumentos antes expuestos, el Coordinador de Recursos Humanos, Jesús García Hurtado, asignó [REDACTED] como resultado de la evaluación.

2. **Ricardo Gómez Moreno**, Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Análisis Contable

Fue evaluado por la C. Angélica María Rosas Galindo, Jefa de Departamento de análisis contable en la competencia transversal de Mejora Continua e Innovación



Grado 2, en ésta la evaluadora consideró que el C. Ricardo Gómez Moreno demostró plenamente los siguientes comportamientos:

1. Adopta herramientas, soluciones y mejores prácticas para servicios y procesos específicos.
2. Toma la iniciativa para encontrar nuevas y mejores formas de hacer su trabajo.
3. Identifica nuevas aplicaciones de la tecnología disponible.
4. Es capaz de resolver problemas y situaciones de trabajo de manera diferente a la habitual.

Asimismo, consideró que el C. Ricardo Gómez Moreno, demostró los cuatro comportamientos de la competencia técnica denominada "Atención de Asuntos jurídicos y quejas" grado de dominio 2, a saber:

1. Analiza e interpreta eficazmente el marco jurídico aplicable a las actividades cotidianas institucionales.
2. Cumple con la normatividad establecida en las funciones de su ámbito de responsabilidad.
3. Se mantiene actualizado en la normativa aplicable a su ámbito de competencia de responsabilidad.
4. Da seguimiento los procedimientos disciplinarios seguidos en contra del personal del Instituto, así como los recursos de inconformidad.
5. Da seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales ante las instancias competentes.

Por este motivo, la C. Angélica María Rosas Galindo asignó [REDACTED] como resultado de la evaluación.

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

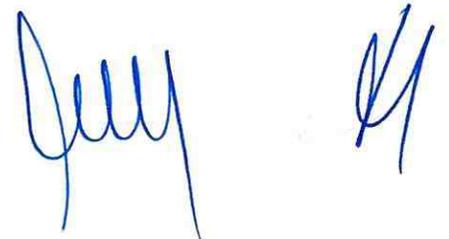
Una vez que fueron aplicados ambos factores, de conformidad con el Procedimiento, se dan a conocer los siguientes resultados a la Junta:

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. Araceli Antonio Hernández Jefa de Departamento de Servicios Médicos de la Secretaría Administrativa.	[REDACTED]	[REDACTED]
2	C. Ricardo Gómez Moreno Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Análisis Contable.	[REDACTED]	[REDACTED]

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 la **C. Araceli Antonio Hernández**, Jefa de Departamento de Servicios Médicos de la Secretaría Administrativa y del **C. Ricardo Gómez Moreno**, Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Análisis Contable.



**Anexo 1
Guías de estudio**



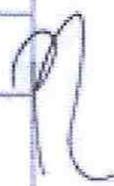
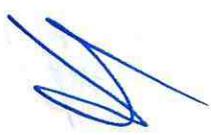
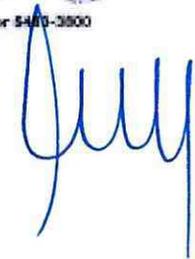
UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Ciudad de México, 12 de agosto de 2022

IECM/UTCFD/0443/2022

**Guía de estudio
C. Araceli Antonio Hernández**

Documento	Área/Título	Temas
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	Título Primero Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo V	De la Secretaría Administrativa
Código de Ética del IECM		Capítulos I - IV
Código de Ética del Consejo Nacional Mexicano de Medicina del Trabajo, A. C.	CÓDIGO DE ÉTICA (www.cemtm.com.mx)	
Procedimiento para tramitar la requisición	Procedimiento para tramitar la requisición	Políticas de operación
Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en Materia de Protección de Datos Personales	Título Tercero De La Protección De Datos Personales	



UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Ciudad de México, 12 de agosto de 2022

IECM/UTC/FD/0442/2022

**Guía de estudio
C. Ricardo Gómez Moreno**

Documento	Artículo	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De la democracia directa, participativa y representativa	Título Cuarto. De la Ciudadanía y el Ejercicio Democrático Capítulo II Democracia directa Democracia participativa Democracia representativa
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (vigente al 02 de junio de 2022)	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México De la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Título Segundo del Instituto Electoral de la Ciudad de México Capítulo I Artículo 37 Capítulo VII. Organos con Autonomía Técnica y de Gestión Sección Primera Artículo 102 Sección Tercera, de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización Artículos 107, 108, 109 Capítulo IX. De la Fiscalización Artículos 348, 350, 351, 352 y 353
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Título Segundo. De las Atribuciones en sus Oficinas Centrales. Capítulo VI. De los Organos con Autonomía Técnica y de Gestión Sección Segunda. De la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización
Reglamento para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales en la Ciudad de México	De la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Título Primero Capítulo II De las Autoridades Competentes Artículos 10 A/ 12 Capítulo V De las Notificaciones Artículos 16 A/ 23 Título Segundo Capítulo X El Dictamen Concedido y Resolución Artículos 93 A/ 97 Título Tercero De las Atribuciones de los Organos del Instituto Electoral



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, tenemos comprometidos y comprometidas a garantizar elecciones libres, limpias, equitativas, transparentes y confiables, y a promover el uso y el desarrollo de la Ciudad de México de manera democrática, la participación y el bienestar de la ciudadanía, así como a los principios rectores de la función electoral: integridad, equidad, justicia, transparencia y confianza.



Huixtlihue No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14200, Ciudad de México. Contacto: 5483-3883



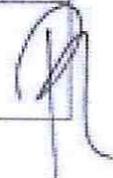


UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Ciudad de México, 12 de agosto de 2022

IECM/UTCFD/0442/2022

Documento	Área/Título	Tema
		Capítulo Único Artículos 98 Al 101 Título Cuarto Prevenciones Generales Capítulo Único Artículos 102 Al 105
Reglamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores en Materia de Fiscalización de la Ciudad de México	De los Procedimientos Administrativos Sancionadores en Materia de Fiscalización	Artículos 1 al 55



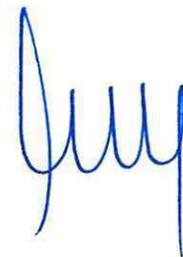

10 PRESUPUESTO PARTICIPATIVO



El Instituto Electoral de la Ciudad de México es una institución pública que tiene como finalidad promover y garantizar el acceso de los ciudadanos a los procesos electorales, así como el desarrollo de la actividad política y cívica de los ciudadanos. El Instituto Electoral de la Ciudad de México es una institución pública que tiene como finalidad promover y garantizar el acceso de los ciudadanos a los procesos electorales, así como el desarrollo de la actividad política y cívica de los ciudadanos.



Huachec No. 25, Colonia Renacimiento Los Colibrines, Tlalpan, C.P. 14366, Ciudad de México. Comandante 5483-3300

Anexo 2

Aquí va el formato de Acta Circunstanciada de aplicación de exámenes



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 10:56 horas del día ocho de septiembre 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 una oficina vacante en la sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México; estando presentes, la C. Rita Joana Calderón Díaz, Oficial Electoral designada por parte de la Secretaría Ejecutiva y Víctor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Administración de Plataformas.-----

Asimismo, estuvo presente por parte de la Contraloría Interna, Lic. Yoali Monroy Anaya, Subdirectora de Procesos Electorales y Participativos, designada mediante oficio IECM/CI/224/2022 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/251/2022, para apoyar en el soporte técnico de los equipos de cómputo.-----

Con fundamento en el Acuerdo IECM-JA074-22, por el que se aprueba que estas plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México sean cubiertas mediante el mecanismo de examen de ingreso, por lo que, el día de la fecha se llevó a cabo el examen de referencia, conforme lo siguiente.-----

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

Durante el registro, se presentó la persona sustentante, la cual se identificó coinciden a las personas sustentantes convocadas, se identificaron oficialmente en la lista de asistencia.-----

Procedimiento de elaboración de exámenes



UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

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

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

Siendo las once horas, el Subdirector de Capacitación y Administración de Plataformas, procedió a entregar las contraseñas para ingresar al examen,; posteriormente, el personal responsable de la aplicación, adscrito a la Secretaría Administrativa, 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 12 horas con 16 y 21 minutos respectivamente, las personas sustentantes concluyeron el examen, tal como aparece en la lista de asistencia, para lo cual, el personal responsable de la aplicación adscrito a la Secretaría Administrativa, salvaguardó en todo momento las medidas de confidencialidad de las claves de acceso y se cercioró de cerrar la plataforma y apagar el equipos de cómputo.

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las doce horas con treinta minutos del día ocho de septiembre 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; 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.

Dra. Alma Angélica Vaquero Betancourt
Directora de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación
Testigo

Procedimiento de elaboración de exámenes



UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

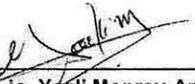
Página 3 de 3
Revisión: 01/2022
Fecha de emisión: 15-06-22



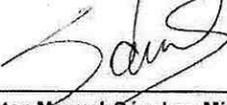
Lic. Rita Noana Calderón Díaz
Oficial Electoral
Testigo



Lic. Alberto Márquez Solís
Subdirección de Selección y Evaluación
Responsable de la aplicación



Lic. Yeali Monroy Anaya
Subdirectora de Procesos Electorales y
Participativos
Responsable de la Contraloría Interna



Ing. Víctor Manuel Sánchez Miranda
Subdirector de Capacitación y Administración de
Plataformas
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

Lista de asistencia



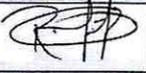
Página 1
Revisión: 01/2019

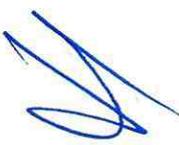
Lista de asistencia

Examen de ingreso del mecanismo de ocupación temporal

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

Fecha: 8/09/2022 Horario: 11:00 a 13:00 horas Duración del evento: 2 horas Lugar: Oficina

Nombre	Adscripción	Cargo	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
Apaceli Antonio Herrera	SA	Jefe de Servicios Médicos	10:56		12:16	
Ricardo Gómez Moreno	UTEF	Analista	10:56		12:21	




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 dla Secretaría Administrativa.

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"> • Demostró parcialmente tres de ellos. • No se comprobaron dos comportamientos. 	7
De los comportamientos verificados, la persona evaluada no comprobó ninguno o no se logró determinar que alcanzara ninguno de los supuestos antes descritos.	No acreditado

Asimismo, para otorgar un grado de cumplimiento a la persona evaluada en los criterios: **SÍ, PARCIALMENTE, NO**, se utilizará la siguiente rúbrica:

	SÍ CUMPLE	PARCIALMENTE	NO CUMPLE
¿La persona evaluada demostró el comportamiento?	La persona evaluada demostró el comportamiento por evaluar en el desarrollo de sus actividades de trabajo, de manera que, en la columna del hecho se narra de qué forma lo	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	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

	<p>cumple y en la columna de evidencias se encuentran los documentos de tipo diverso que permiten verificarlo.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
--	--	--	--

IMPORTANTE. La evaluación de la competencia se llevó a cabo en el Campus virtual de la Secretaría Administrativa 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

Fecha de evaluación: _____

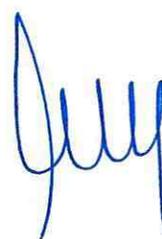
**Nombre de la persona
evaluadora**

**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		No	

Fecha de evaluación: _____

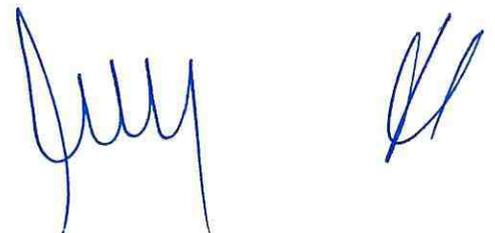
Nombre de la persona evaluadora

Nombre de la persona evaluada

Cargo / puesto

Cargo / puesto

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



Nombre de la competencia transversal:				
Descripción				
Grado de dominio	de	Descriptor	Descripción (hecho)	Evidencia
Comportamiento (Anoté cada 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>IMPORTANTE: las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma.</p>
	Sí	Parcial		

