

Novena Sesión Ordinaria
28 de septiembre de 2023

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

Antecedentes

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones en los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral (INE), 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), asimismo, se reformaron y adicionaron 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 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 el DOF el 15 de enero de 2016, y que fue reformado el 8 de julio de 2020, mediante Acuerdo

INE/CG162/2020 (Estatuto), mismo que 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 adicionaron 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.

- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.
- V. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- VI. 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.
- VII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales, en cumplimiento a lo establecido

en el artículo Décimo Tercero transitorio del Código, el cual se publicó en la Gaceta Oficial el 16 del mismo mes y año.

- VIII. 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).
- IX. El 26 de mayo de 2022, el Congreso de la Ciudad de México aprobó el proyecto de Decreto que modifica el Código.
- X. El 2 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron, diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Decreto de Reforma).
- XI. El 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó la estructura orgánica y funcional y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- XII. El 2 de septiembre de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA091-22, aprobó la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el Ejercicio Fiscal 2023, de conformidad con el Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, aprobado por el Consejo General.
- XIII. El 27 de octubre de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA113-22, aprobó la más reciente modificación al Reglamento en Materia de Relaciones Laborales.
- XIV. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022, el Consejo General aprobó modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral.



- XV. El 31 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-068/2022, el Consejo General aprobó los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2023.
- XVI. El 14 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA002-23, 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 2023.
- XVII. El 15 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-005/2023, el Consejo General aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2023.
- XVIII. El 31 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA019-23, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento para el control de la información documentada y la Guía para crear y actualizar la información documentada, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XIX. El 14 de febrero de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA023-23, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2023.
- XX. El 15 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA051-23, la Junta aprobó la actualización de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral.
- XXI. El 30 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA057-23, la Junta aprobó la emisión de los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y

Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

- XXII. El 28 de abril de 2023, en su Cuarta Sesión Ordinaria, mediante Acuerdo IECM-JA070-23, la Junta determinó que la siguiente persona cumple con el perfil y experiencia para la ocupación temporal de la plaza que a continuación se detalla:

No.	Nombre	Cargo	Área
1	Manuel Martínez Chávez	Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento.	UTAJ

- XXIII. El 30 de junio de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA098-23, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento; Lineamientos y el Modelo de Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa del IECM.

- XXIV. El 14 de julio de 2023, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA100-23, determinó que la siguiente plaza sea cubierta mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso previsto en el Procedimiento:

No.	Nombre	Cargo	Área
1	Manuel Martínez Chávez	Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento.	UTAJ

- XXV. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM-JA103-23, la Junta Administrativa aprobó la actualización de veintisiete Procedimientos y dos Lineamientos, elaborados por la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México entre ellos, la actualización del Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa, cuya versión es la vigente.

- XXVI. El 18 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA123-23, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización y Funcionamiento, ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, cuya versión es la vigente.

XXVII. El 14 de septiembre de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA134-23, la Junta Administrativa aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2024, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024.

Considerandos

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81, primer párrafo del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de 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 XLVIII del Reglamento de Relaciones Laborales, por vacante se entenderá, la plaza presupuestal sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
4. Que el artículo 55, párrafos 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.

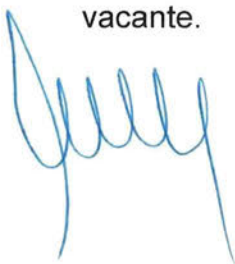
Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: Comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

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 solo será procedente en los casos en los que la persona aspirante haya ocupado temporalmente la plaza vacante que se pretende cubrir por un periodo de seis meses. 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.

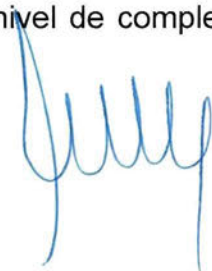
6. Que el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que previo a la implementación del Examen de Ingreso como vía de ocupación definitiva de una plaza de la Rama Administrativa, la Junta, a propuesta de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), deberá aprobar 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, en sus párrafos primero y segundo establecen 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 de conformidad con las Políticas de Operación previstas en el Procedimiento, el examen de ingreso será procedente a solicitud de los Titulares de las áreas, en los casos en los que la persona aspirante haya sido designada 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.
11. 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, se 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, 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 7.00 en una escala de 0 a 10, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 77 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales.

12. 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.

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 7.00 conforme a lo establecido en el artículo 130, del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales.

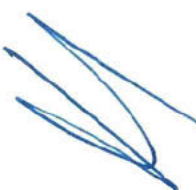
13. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento de Relaciones Laborales y lo que establece el Procedimiento, la persona Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, solicitó a la DRDyE realizar el trámite correspondiente para la implementación y aplicación del Examen de Ingreso de la siguiente plaza:

No.	Nombre	Cargo	Oficio
1	Manuel Martínez Chávez	Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento.	IECM/UTAJ/1013/2023 4 de julio de 2023

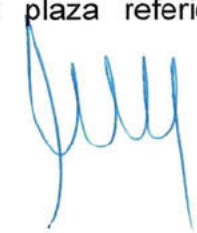
14. Que el 22 de septiembre de 2023, se llevó a cabo el examen de conocimientos al cual asistió la persona aspirante convocada.
15. Que la persona evaluada obtuvo las calificaciones siguientes en el examen de conocimientos y en la evaluación del desempeño:

No.	Nombre	Cargo	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la evaluación del desempeño
1	Manuel Martínez Chávez	Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento		

16. Que en términos de lo previsto en el apartado 6.3, numeral 2 del Procedimiento, mediante oficio IECM/SA/DRDyE/226/2023, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, remitió al Secretario de la Junta, el *Informe sobre la aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa, a través del Mecanismo de examen de ingreso*, que contiene las calificaciones obtenidas por las personas mencionadas con el fin de someterlas a consideración de la Junta.
17. Que de los resultados expuestos en el considerando 15 del presente Acuerdo, se aprecia que la persona mencionada acreditó ambas evaluaciones, por lo que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 56, 57 y 58 del Reglamento, es procedente que ocupe en forma definitiva la plaza siguiente:



No.	Nombre	Cargo	Área
1	Manuel Martínez Chávez	Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento	UTAJ

18. Que el Secretario Administrativo, en su carácter de Secretario de la Junta, somete a consideración de este órgano colegiado que la plaza referida en el
- 

Considerando anterior del presente Acuerdo sea cubierta en forma definitiva por la persona señalada.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 58 y 59, primer y segundo párrafo del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales; Apartados 6. Políticas de Operación y 6.4 De los resultados, Punto 3, del Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa aprobado mediante Acuerdo IECM-JA100-23, la Junta emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA139-23

PRIMERO. Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 1 de noviembre del 2023, de la plaza que a continuación se señala de conformidad con el Informe sobre la aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de examen de ingreso en términos del documento Anexo, que forma parte integral del presente Acuerdo:

No.	Nombre	Cargo	Área
1	Manuel Martínez Chávez	Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento.	UTAJ

SEGUNDO. El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, a través de la Dirección de Recursos Humanos, notifique a la persona referida en el punto que antecede, la determinación adoptada por esta Junta.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados de oficinas centrales y en los estrados electrónicos de este Instituto Electoral del Instituto Electoral.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo en la página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

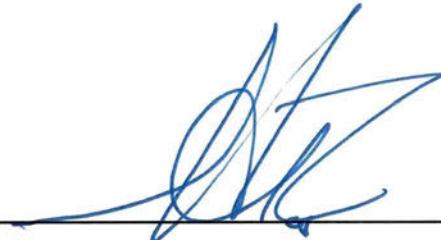
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión ordinaria de fecha veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto 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



Informe sobre la aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa a través del Mecanismo de examen de ingreso.

A handwritten signature in blue ink, located in the lower right quadrant of the page. The signature is stylized and appears to be a set of initials or a full name written quickly.

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom center of the page. The signature is more formal and legible than the one in the upper right, appearing to be a full name.

Septiembre, 2023



ÍNDICE

I. Introducción.....	3
II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos.....	4
III. Aplicación del examen de conocimientos	5
IV. Evaluación del Desempeño	5
V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño.....	7
Anexo 1.....	8
Anexo 2.....	9
Anexo 3.....	10
Anexo 4.....	11
Anexo 5.....	13

I. Introducción

A partir del 15 de mayo de 2017, se incorporó como parte del Sistema de Gestión Electoral, el Procedimiento para el examen de ingreso del personal a la Rama Administrativa (Procedimiento), el cual fue aprobado por la Junta Administrativa (Junta), mediante Acuerdo IECM-JA034-17 y cuya versión vigente se aprobó mediante Acuerdo IECM-JA100-23, de 14 de julio de 2023.

En los siguientes apartados se describen las actividades realizadas por la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (Dirección), adscrita a la Secretaría Administrativa, como responsable de operar dicho Procedimiento, específicamente en lo concerniente al desarrollo y aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación del desempeño: en primer término, se describe el proceso de elaboración del examen y del instrumento de evaluación del desempeño; enseguida, la etapa de aplicación y los resultados obtenidos.

Para dar cauce a las actividades del Procedimiento mencionado, la Dirección prepara, tanto los aspectos logísticos como lo concerniente 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, la Dirección 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.



IECM-JA139-23
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

De ahí que, el área solicitante envió a la Dirección el oficio de solicitud correspondiente para llevar a cabo el procedimiento con anticipación a la conclusión de la ocupación temporal, para lo cual, la Junta determinó que la plaza de la Rama Administrativa siguiente era susceptible de ser cubierta mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso. A continuación, se presenta la información correspondiente:

Cuadro 1. Personal aprobado para el Mecanismo de examen de ingreso según Acuerdo de la Junta Administrativa

No.	Nombre y puesto temporal	Área de adscripción	Oficio solicitud	Acuerdo de la JA
1	Manuel Martínez Chávez Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento.	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	IECM/UTAJ/1013/2023 3 de julio de 2023	Acuerdo IECM-JA100-23 Sexta Sesión Extraordinaria 14 de julio de 2023

II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos

Posterior a la aprobación del examen de ingreso, la Dirección envió la guía de estudio a la UTAJ para su validación mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/191/2023, el 02 de agosto de 2023. Con fecha 03 de agosto, la UTAJ validó la guía de estudio. Finalmente, la guía fue notificada a la persona sustentante el 23 de agosto a través del oficio IECM/SA/DRDyE/198/2023. La guía de estudio notificada se despliega en el **Anexo 1**.

Cuadro 2. Validación de guías y notificación de examen

No.	Nombre y puesto temporal	Envío de guías para validación	Validación de guías	Notificación de guía y fecha de examen
1	Manuel Martínez Chávez Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento.	IECM/SA/DRDyE/191/2023 02 de agosto de 2023	IECM/UTAJ/1250/2023 03 de agosto de 2023	IECM/SA/DRDyE/198/2023 23 de agosto de 2023

Por último, personal de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, elaboró, integró y verificó que los reactivos se apegaran a las características metodológicas y se realizaron ajustes cuando ello fue requerido.

III. Aplicación del examen de conocimientos

El examen de conocimientos tuvo lugar en el Aula de Capacitación de las oficinas centrales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a las once horas del 22 de septiembre. La persona sustentante, previo a la aplicación, se registró en la lista de asistencia, la cual se anexa (**Anexo 2**).

Asimismo, con el fin de cuidar y testificar que la aplicación se desarrollara sin contratiempos, se contó con la presencia del Lic. Lydia Beristain Garza, Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación, persona designada mediante el oficio IECM/CI/211/2023.

Al inicio de la aplicación, el Ing. Víctor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Administración de Plataformas, en presencia de la persona sustentante y el personal presente, abrió el sobre cerrado, cuyo interior contenía la contraseña de acceso al examen, misma que fue proporcionada a la persona sustentante, a fin de que iniciara en tiempo y forma la aplicación del referido examen (**Anexo 3**). Conforme a la lista de asistencia, a las 12:27 concluyó la persona sustentante de la aplicación, como consta en el acta circunstanciada (**Anexo 4**).

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, la Dirección informó a las personas evaluadas y evaluadoras 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 evidencias inherentes a la evaluación de competencias deben estar relacionadas con las funciones del cargo y puesto, para lo que se debe asignar el puntaje, en su caso, acorde al informe o el llenado de los *formatos de observación para la evaluación de competencias uno para cada competencia*, en este último, se puede apoyar de la persona evaluada (**Anexo 5**).

Al respecto, las personas evaluadoras ingresaron al Campus virtual, donde asignaron la calificación y alojaron las evidencias, como soporte documental.

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; en caso de que no se cuente con competencias técnicas en el perfil, se tomarán dos transversales, de conformidad conforme al Diccionario de Competencias del Instituto Electoral.

La Evaluación del Desempeño fue realizada por la siguiente persona evaluadora:

Cuadro 4. Relación de personas evaluadas y evaluadoras

No.	Nombre y puesto de la persona evaluada	Nombre y puesto de la persona evaluadora	Área de adscripción
1	Manuel Martínez Chávez Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento.	José Andrés González López Jefe de Departamento de Tramitación y Seguimiento	UTAJ

A continuación, se despliega el resultado de la persona evaluada, mismo que se encuentra capturado en el Campus virtual.

En relación con la evaluación de competencias de **Manuel Martínez Chávez**, Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento, en la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, se informa que obtuvo una **calificación global de**

5.0 Fue evaluada con la competencia transversal de "Toma de decisiones y solución

de problemas" en grado de dominio 3 obteniendo ■ la evaluadora agrega que la persona evaluada ha mostrado conocimiento y aptitudes en el trabajo desempeñado. Asimismo, fue evaluada con la competencia técnica de " Atención de Asuntos Jurídicos y Quejas " en grado de dominio 2 obteniendo ■ la evaluadora agrega que la persona evaluada mostró empatía y conocimiento en el desempeño de las actividades encomendadas.

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 da a conocer el siguiente resultado a la Junta:

Cuadro 5. 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	Manuel Martínez Chávez Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento.	■	■

Para que la ocupación sea definitiva, es necesario que la persona sustentante acredite 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 del **C. Manuel Martínez Chávez**, como **Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento**.



IECM-JA139-23
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Anexo 1
Guía de estudio

C. Manuel Martínez Chávez



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

IECM/SA/DRDyE/198/2023

Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos

Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento

Guía de estudio

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 (30 de noviembre de 2022)	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (11 de noviembre de 2022)	De las Comisiones Permanentes	Artículo 60 Bis. Atribuciones de la Comisión de Quejas
Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México (2 de junio de 2023)	Disposiciones generales	Generalidades
	De los Órganos Técnicos	De la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
	Título Primero Disposiciones generales	Capítulo II De las Quejas, Procedimientos, Sujetos y las Conductas Sancionables
	Título Segundo Reglas comunes aplicables a los medios de impugnación	Capítulo III De los sujetos y conductas sancionables en materia de participación ciudadana Capítulo IX De la sustanciación Capítulo X De las resoluciones
Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México (12 de junio de 2023)	Título Segundo De los procedimientos administrativos sancionadores electorales	Capítulo II Integración, trámite y sustanciación de los expedientes
		Capítulo III De las causales de desechamiento y sobreseimiento
	Título Tercero Del trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos ordinario y especial	Capítulo V De los sujetos y las conductas sancionables
		Capítulo VIII De los medios de apremio, medidas de protección, cautelares y tutela preventiva Capítulo I Del procedimiento ordinario sancionador electoral
Ley General de los Medios de Impugnación en Materia Electoral (2 de marzo de 2023)	De los medios de impugnación	Capítulo II Del procedimiento especial sancionador electoral Capítulo III De las resoluciones
Procedimiento para la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores electorales (2020)*		De las disposiciones generales De las reglas comunes aplicables a los medios de impugnación
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (02 de marzo de 2023)	De las Faltas Electorales y su Sanción	De los Sujetos, Conductas Sancionables y Sanciones

* El procedimiento no está vigente, sin embargo, se considera importante para las funciones del puesto.

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidos a administrar elecciones locales integrales, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con las obligaciones legales y reglamentarias y mejorando continuamente la eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



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



Anexo 2
Lista de asistencia

Secretaría Administrativa
Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación
Lista de asistencia



IECM-JA139-23
SACRDE/RE/01
Fecha de revisión: 15-05-2023
Fecha de expedición: 15-05-2023

Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa

Fecha: 22 de septiembre de 2023 Horario: 11:00 a 13:00 horas Duración del evento: 02:00 horas Lugar: Aula de Capacitación de la Dirección de Reclutamiento

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
1	Manuel Martínez Chávez	Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	10:55		12:37	

Capacitación de la Rama Administrativa
Procedimiento de Examen de Ingreso



IECM-JA139-23
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Anexo 3
Entrega-recepción de clave de acceso



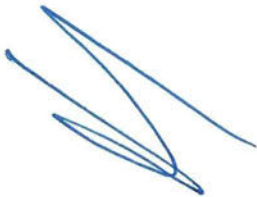
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

IECMJA100-23
Fecha de expedición: 14-07-23
Fecha de revisión: 14-07-23

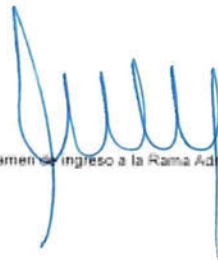
Entrega-recepción claves de acceso

Fecha: 22 de septiembre de 2023. Horario 11:00 a 13:00 horas
Duración del evento: 02:00 horas. Lugar: Aula de capacitación de la Dirección de Reclutamiento

No.	Nombre	Cargo	Adscripción	Entrega	Recepción
1	Manuel Martínez Chávez	Analista de la Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos		



Procedimiento de Examen de ingreso a la Rama Administrativa





Anexo 4
Acta circunstanciada de la aplicación



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 1 de 2
Revisión: 07/2023
Fecha de emisión: 14-07-23

Acta Circunstanciada de aplicación de exámenes

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día veintidós de septiembre de 2023, 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 Aula de Capacitación, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, bajo la supervisión del Ing. Víctor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Administración de Plataformas, como responsable de la aplicación.-----

Asimismo, estuvo presente por parte de la Contraloría Interna, la Lic. Lydia Beristain Garza, Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación; persona designada mediante oficio IECM/CI/211/2023 para dar seguimiento a los exámenes de ingreso a la Rama Administrativa.-----

Con fundamento en el Acuerdo IECM-JA100-23 de la Junta Administrativa por el cual se aprobó que una plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México sea cubierta mediante el Mecanismo de examen de ingreso, el día de la fecha se llevó a cabo el examen de referencia, conforme a lo siguiente.-----

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

Durante el registro, la persona sustentante se presentó y se identificó oficialmente en la lista de asistencia.-----

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

Siendo las once horas, dio inicio la aplicación, para lo cual el personal responsable de la aplicación procedió a la apertura del sobre cerrado, el cual contenía la contraseña para ingresar al examen; se verificó que correspondiera con la cantidad del número de personas de la lista de asistencia y se le entregó a la persona participante, quien firmó en la relación correspondiente; 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.-----

Procedimiento de elaboración de exámenes



IECM-JA139-23
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 2 de 2
Revisión: 07/2023
Fecha de emisión: 14-07-23

Cierre del acta

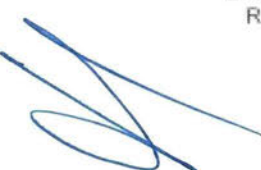
Siendo las doce horas con veintisiete minutos, concluyó la persona sustentante de la aplicación, tal como aparece en la lista de asistencia, para lo cual personal adscrito a la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, responsable de la aplicación, salvaguardó en todo momento las medidas de confidencialidad de las claves de acceso y se cercióro de cerrar la plataforma.

Sede Central IECM	Total de personas aspirantes programadas	Total de personas aspirantes que se presentaron	Total de personas aspirantes que no se presentaron
Aula de Capacitación de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación	1	1	1

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las doce horas con veintisiete minutos, del día veintidós de septiembre de dos mil veintitres, se dio por concluida la aplicación del examen de ingreso a la Rama Administrativa. Lo anterior se hace constar en la presente acta con dos anexos consistentes en la lista de asistencia y el formato de entrega-recepción de claves de acceso, y previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce el Mtro. Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación las personas funcionarias que participaron en la misma.

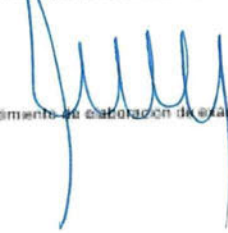

Mtro. Eduardo Arévalo Anaya
Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación


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



Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath
Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación
Responsable de la aplicación


Lic. Lydia Beristain Garza
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación
Responsable de la Contraloría Interna


Procedimiento de selección de exámenes

Anexo 5

Formato de Observación para la Evaluación de Competencias

La evaluación de competencias se aplicará al cargo y puesto sujeto a ocupación temporal, de conformidad con las competencias **técnicas y transversales del puesto que corresponda**, para lo cual se considerará una de cada una y serán elegidas por la persona evaluadora.

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, deberá aportar las evidencias que le solicite la persona evaluadora, quien a su vez será responsable del llenado del presente instrumento, el cual debe capturarse en el Campus virtual.

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

	SÍ CUMPLE	PARCIALMENTE	NO CUMPLE
¿La persona evaluada demostró el comportamiento?	La persona evaluada demostró el comportamiento por evaluar en el desarrollo de sus actividades de trabajo, de manera que, en la columna del hecho se narra de qué forma lo cumple y en la columna de evidencias se encuentran los documentos de tipo diverso que permiten verificarlo.	La persona evaluada cumple de manera parcial con el comportamiento, ya que en el desarrollo de sus actividades hubo algunas ocasiones en las que no logró demostrar el comportamiento en cuestión, y en la columna del hecho se hace la narración respectiva acerca de ellos, así como en la columna de evidencias, se incorpora la información acerca de su cumplimiento parcial.	La persona evaluada no demostró el comportamiento a evaluar en el desarrollo de sus actividades de trabajo: en la columna del hecho se narra la forma en que NO cumplió y en la columna de evidencias se agrega información que documenta el no cumplimiento del comportamiento a evaluar. De igual manera, en caso de no contar con evidencias que demuestren el cumplimiento del comportamiento en al menos una ocasión, se deberá asentar NO CUMPLE.

A su vez, para asignar una calificación de la evaluación de competencias se atenderá a lo siguiente:

Evaluación	Calificación
De los comportamientos o criterios de ejecución 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



IECM-JA139-23
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

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

IMPORTANTE. la evaluación de la competencia se llevará a cabo en el Campus virtual, 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 las evidencias sea mayor a 5MB deberán remitirse a las direcciones electrónicas siguientes: drde@iecm.mx y raquel.lozano@iecm.mx



IECM-JA139-23
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

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

Descriptor

Descripción (hecho)

Evidencia

Señale una o varias actividades de trabajo que se asignó a la persona evaluada y en la cual se puede corroborar que su comportamiento demostró que cuenta con la competencia requerida.

Señale las evidencias del trabajo realizado, mismas que deben estar relacionadas con la competencia (informes, oficios, correos, minutas de reuniones, proyectos elaborados, bitácoras de atención, etcétera).

Comportamiento

(Anotar cada comportamiento)

¿Demostró el comportamiento?

La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento.

IMPORTANTE: las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma.

Si Parcial No



IECM-JA139-23
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

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

Descriptor

Descripción (hecho)

Evidencia

Señale una o varias actividades de trabajo que se asignó a la persona evaluada y en la cual se puede corroborar que su comportamiento demostró que cuenta con la competencia requerida.

Señale las evidencias del trabajo realizado, mismas que deben estar relacionadas con la competencia (informes, oficios, correos, minutas de reuniones, proyectos elaborados, bitácoras de atención, etcétera).

La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento.

IMPORTANTE: las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma.

Comportamiento
(Anote cada comportamiento)

¿Demostró el comportamiento?

Sí Parcial No