

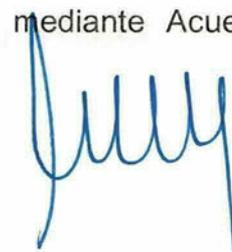
Décima Segunda Sesión Extraordinaria

15 de noviembre de 2023

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueban los resultados del mecanismo de examen de ingreso de siete 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 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

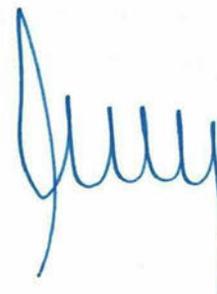


INE/CG162/2020 (Estatuto), mismo que entró en vigor al día siguiente de su aprobación, y se publicó en el DOF el 23 de julio del mismo año, al cual se adicionaron las modificaciones en cumplimiento a la sentencia SG-JLI-6/2020 de la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial 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 abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió 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 de la Ciudad de México 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.
- 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 31 de mayo de 2023, en su Quinta Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo IECM-JA083-23, la Junta determinó que las siguientes personas cumplen con el perfil y experiencia para la ocupación temporal de las plazas que a continuación se detalla:

No.	Nombre	Cargo	Área
1	Herman Fernando Córdova Miranda	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría.	DEAPyF
2	Dulce Yaneth Carrillo García	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III.	
3	Idalia Martínez González	Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección de Recursos Humanos.	SA
4	Dirce Ivette Sosa Ontiveros	Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales de la Dirección de Recursos Humanos.	
5	Julia Rodríguez Trejo	Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración de la Subdirección de Archivo.	SE
6	Elvira González Lerín	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Oficialía de Partes.	
7	Gabriela Ana María Román Ávila	Analista de la Coordinación de Asesores.	DEGDHECYCC
8	Israel Rentería Lara	Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva de la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos.	

- 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, 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.

- XXV. 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.
- XXVI. El 24 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2023, el Consejo General aprobó las reformas y adiciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XXVII. El 14 de septiembre de 2023, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA133-23, en su Novena Sesión Extraordinaria, determinó que las siguientes plazas sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso previsto en el Procedimiento:

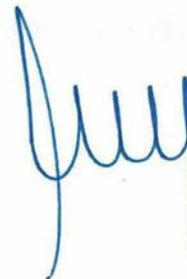
No.	Nombre	Cargo	Área
1	Herman Fernando Córdova Miranda	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría.	DEAPyF
2	Dulce Yaneth Carrillo García	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III.	
3	Erika García Dávila	Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III.	
4	Dirce Ivette Sosa Ontiveros	Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales de la Dirección de Recursos Humanos.	SA
5	José Jonathan Ibarra Vargas	Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro, adscrito a la Subdirección de Gestión de la Calidad.	
6	Jorge Iván Hernández Guevara	Analista de la Jefatura de Departamento de Control e Integración de Procedimientos.	
7	Julia Rodríguez Trejo	Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración de la Subdirección de Archivo.	SE
8	Elvira González Lerín	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Oficialía de Partes.	
9	Gabriela Ana María Román Ávila	Analista de la Coordinación de Asesores.	

No.	Nombre	Cargo	Área
10	Georgina Ivette Pérez Lee	Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales.	
11	Juan Carlos Taboada Andrade	Jefatura de Departamento de Vinculación con Organizaciones de Migrantes.	
12	Israel Rentería Lara	Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva de la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos.	DEGDHECYCC

- XXVIII. 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.
- XXIX. El 28 de septiembre de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA143-23, la Junta aprobó la Apertura Programática Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024.
- XXX. El 31 de octubre de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-114/2023, el Consejo General aprobó los proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos 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.



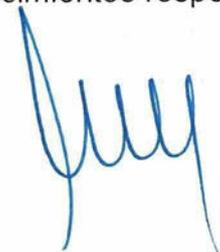
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de 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.

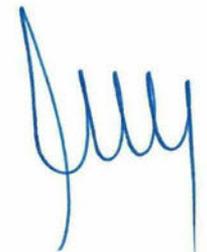
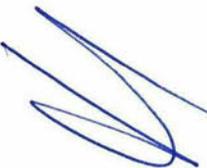
La elaboración, aplicación y calificación del examen de conocimientos se realizará conforme al Procedimiento para la Elaboración y Aplicación de Exámenes para Mecanismos de Ingreso, para lo cual se integrará un banco de reactivos del cual se seleccionarán en forma aleatoria y de acuerdo con su nivel 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 DRDyE realizó las actividades correspondientes para el mecanismo de Ingreso de las siguientes plazas:

No.	Nombre	Cargo	Área
1	Herman Fernando Córdova Miranda	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría.	DEAPyF
2	Dulce Yaneth Carrillo García	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III.	
3	Dirce Ivette Sosa Ontiveros	Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales de la Dirección de Recursos Humanos.	SA
4	Julia Rodríguez Trejo	Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración de la Subdirección de Archivo.	SE
5	Elvira González Lerín	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Oficialía de Partes.	SE
6	Gabriela Ana María Román Ávila	Analista de la Coordinación de Asesores.	
7	Israel Lara Rentería	Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva de la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos.	DEGDHECYCC

14. Que el 31 de octubre de 2023, se llevó a cabo el examen de conocimientos de las siguientes personas:

No.	Nombre	Cargo	Área
1	Herman Fernando Córdova Miranda	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría.	DEAPyF
2	Dulce Yaneth Carrillo García	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III.	
3	Dirce Ivette Sosa Ontiveros	Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales de la Dirección de Recursos Humanos.	SA
4	Julia Rodríguez Trejo	Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración de la Subdirección de Archivo.	SE

ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6, fracciones XI, 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 67 fracción VI de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: Calificaciones.

No.	Nombre	Cargo	Área
5	Gabriela Ana María Román Ávila	Analista de la Coordinación de Asesores.	
6	Israel Rentería Lara	Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva de la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos.	DEGDHECYCC

15. Que el 31 de octubre de 2023, el Lic. Alejandro Romero Herrerías, Jefe de Departamento de Oficialía de Partes, remitió el informe de desempeño de la C. Elvira González Lerín, Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Oficialía de Partes, en el cual consideró que la evaluada cumple con los conocimientos, las habilidades, el perfil y experiencia necesarias para desempeñar las funciones del cargo.
16. Que las personas evaluadas obtuvieron 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	Herman Fernando Córdova Miranda	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría.		
2	Dulce Yaneth Carrillo García	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III.		
3	Dirce Ivette Sosa Ontiveros	Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales de la Dirección de Recursos Humanos.		
4	Julia Rodríguez Trejo	Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración de la Subdirección de Archivo.		
5	Elvira González Lerín	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Oficialía de Partes.		

No.	Nombre	Cargo	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la evaluación del desempeño
6	Gabriela Ana María Román Ávila	Analista de la Coordinación de Asesores.		
7	Israel Rentería Lara	Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva de la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos.		

17. Que en términos de lo previsto en el apartado 6.3, numeral 2 del Procedimiento, mediante oficio IECM/SA/DRDyE/265/2023, 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* (Informe), que contiene las calificaciones obtenidas por las personas mencionadas con el fin de someterlas a consideración de la Junta.
18. Que de los resultados expuestos en el considerando 16 del presente Acuerdo, se aprecia que las personas mencionadas acreditaron ambas evaluaciones, por lo que, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 56, 57 y 58 del Reglamento, es procedente que se ocupen en forma definitiva las plazas siguientes:

No.	Nombre	Cargo	Área
1	Herman Fernando Córdova Miranda	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría.	DEAPyF
2	Dulce Yaneth Carrillo García	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III.	
3	Dirce Ivette Sosa Ontiveros	Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales de la Dirección de Recursos Humanos.	SA
4	Julia Rodríguez Trejo	Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración de la Subdirección de Archivo.	SE
5	Elvira González Lerín	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Oficialía de Partes.	
6	Gabriela Ana María Román Ávila	Analista de la Coordinación de Asesores.	
7	Israel Rentería Lara	Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva de la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos.	DEGDHECYCC

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 67 fracción VI de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: Calificaciones.

19. Que el Secretario Administrativo, en su carácter de Secretario de la Junta, somete a consideración de este órgano colegiado que las plazas referidas en el Considerando anterior del presente Acuerdo sean cubiertas en forma definitiva por las personas 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-JA103-23, la Junta emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA158-23

PRIMERO. Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 1o de diciembre del 2023, de las plazas que a continuación se señalan 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	Herman Fernando Córdova Miranda	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría.	DEAPyF
2	Dulce Yaneth Carrillo García	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III.	
3	Dirce Ivette Sosa Ontiveros	Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales de la Dirección de Recursos Humanos.	SA
4	Julia Rodríguez Trejo	Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración de la Subdirección de Archivo.	SE
5	Elvira González Lerín	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Oficialía de Partes.	
6	Gabriela Ana María Román Ávila	Analista de la Coordinación de Asesores.	
7	Israel Rentería Lara	Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva de la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos.	DEGDHECYCC

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 las personas referidas en los puntos que anteceden, la determinación adoptada por esta Junta.

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

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo 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 extraordinaria de fecha quince de noviembre 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

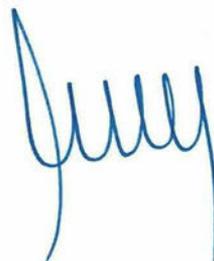
EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA



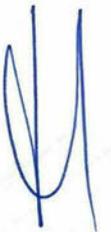
LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ



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.



Noviembre, 2023





ÍNDICE

I. Introducción	3
II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos	4
III. Aplicación del examen de conocimientos	6
IV. Evaluación del Desempeño.....	7
V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño	11
Anexo 1	14
Anexo 2	15
Anexo 3	27
Anexo 4	36
Anexo 5	37
Anexo 6	38
Anexo 7	40

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-JA103-23, 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 se plasma en el Acta de aplicación del examen.

En ese sentido, la Junta determinó, mediante el acuerdo IECM-JA133-23, que 12 plazas de la Rama Administrativa eran susceptibles de ser cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso, entre ellas las siguientes:

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

No.	Nombre y puesto temporal	Puesto temporal	Área de adscripción
1	Herman Fernando Córdova Miranda	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría	Dirección de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF)
2	Dulce Yaneth Carrillo García	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III	
3	Dirce Ivette Sosa Ontiveros	Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales de la Dirección de Recursos Humanos	Secretaría Administrativa (SA)
4	Julia Rodríguez Trejo	Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración de la Subdirección de Archivo	Secretaría Ejecutiva (SE)
5	Elvira González Lerín	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Oficialía de Partes	
6	Gabriela Ana María Román Ávila	Analista de la Coordinación de Asesores	
7	Israel Rentería Lara	Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadanía (DEGDHECyCC)

II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos

Posterior a la aprobación del examen de ingreso, la Dirección envió las propuestas de guías de estudio a las personas Titulares de las áreas para designar al personal encargado de la validación. El siguiente cuadro da cuenta de las gestiones respectivas, así como del personal designado para la validación:

Cuadro 2. Gestiones para la validación de guías de estudio

No.	Nombre y puesto temporal	Envío de la propuesta de guía y solicitud de validación	Oficio de designación de personal para validación	Personal designado
1	Herman Fernando Córdova Miranda Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría.	IECM/SA/DRDyE/224/2023 26 de septiembre de 2023	IECM/DEAPyF/1047/2023 27 de septiembre de 2023	Araceli Degollado Rentería Subdirectora de Fiscalización, Liquidación y Procedimiento Administrativo Sancionador
2	Dulce Yaneth Carrillo García Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III.			Juan Carlos Chávez Gómez Subdirector de Procedimientos por Violencia Política Contra las Mujeres por Razón de Género y Ordinarios

No.	Nombre y puesto temporal	Envío de la propuesta de guía y solicitud de validación	Oficio de designación de personal para validación	Personal designado
3	Dirce Ivette Sosa Ontiveros Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales de la Dirección de Recursos Humanos.	IECM/SA/DRDyE/223/2023 26 de septiembre de 2023	IECM/SA/DRH/2054/2023 26 de septiembre de 2023	Jesús García Hurtado, Director de Recursos Humanos
4	Julia Rodríguez Trejo Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración de la Subdirección de Archivo.	IECM/SA/DRDyE/222/2023 26 de septiembre de 2023	IECM/SE/2263/2023 28 de septiembre de 2023	Norma Guadalupe González Almazán, Subdirectora de Archivo
5	Gabriela Ana María Román Ávila Analista de la Coordinación de Asesores.			Raúl Ferreira Gómez, Coordinador de Asesores
6	Israel Rentería Lara Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva.	IECM/SA/DRDyE/225/2023 26 de septiembre de 2023	IECM/DEECyCC/237/2023 28 de septiembre de 2023	Imelda Guevara Olvera Directora de Política de Género y Derechos Humanos

Cabe mencionar que, de conformidad con el numeral 6.2 Del examen de conocimientos del Procedimiento, el examen de conocimientos no será aplicable para los cargos de Auxiliar de Servicios, Auxiliar de Servicios de Mantenimiento y Chofer. En el caso de estos cargos, su superior jerárquico inmediato deberá entregar un informe en el que acredite que la persona cumple con los conocimientos establecidos en el perfil. Toda vez que la C. Elvira González Lerín, tiene una ocupación temporal correspondiente a una plaza de Auxiliar de Servicios, este supuesto se actualiza, por ello, su superior jerárquico remitió el informe correspondiente (**Anexo 1**).

Para la validación de las guías de estudio se agendaron reuniones en el Aula de Capacitación de la Dirección. En ellas, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de las propuestas de guías de estudio en conjunto con las personas designadas, según las siguientes fechas:

Cuadro 3. Programación de reuniones de validación de guías de estudio

No.	Persona designada	Área de adscripción	Fecha de reunión para la validación
1	Imelda Guevara Olvera Jefe de Departamento de Análisis y Fortalecimiento de Igualdad Sustantiva	DEGDHECYCC	2 de octubre, de 13:30 a 14:00
2	Juan Carlos Chávez Gómez Subdirector de Procedimientos por Violencia Política Contra las Mujeres por Razón de Género y Ordinarios	DEAPyF	3 de octubre, de 12:30 a 13:00

No.	Persona designada	Área de adscripción	Fecha de reunión para la validación
3	Norma Guadalupe González Almazán Subdirectora de Archivo	SE	3 de octubre, 13:00 a 13:30
4	Araceli Degollado Rentería Subdirectora de Fiscalización, Liquidación y Procedimiento Administrativo Sancionador	DEAPyF	4 de octubre, de 12:00 a 12:30
5	Jesús García Hurtado Director de Recurso Humanos	SA	4 de octubre, de 16:30 a 17:00
6	Raúl Ferreira Gómez Coordinador de Asesores	SE	5 de octubre, de 10:00 a 13:00

En dichas reuniones se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de cada reunión, se concluyeron las propuestas siendo validadas por parte del área mediante un acta circunstanciada, como se observa en el **Anexo 2**. Las guías de estudio validadas se observan en el **Anexo 3**.

Por último, personal de la Dirección 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

La aplicación tuvo lugar en el Aula de Capacitación de las oficinas centrales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a partir de las once horas del día treinta y uno de octubre. Durante el registro, las personas sustentantes se presentaron e identificaron oficialmente en la lista de asistencia (**Anexo 4**).

Asimismo, con el fin de dar acompañamiento y verificar que la aplicación se desarrollara sin contratiempos, se contó con la presencia del Lic. Onésimo Alejandro Ramírez Trejo y del Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva, personas designadas mediante el oficio IECM/CI/259/2023.

De igual forma, por parte de la Secretaría Ejecutiva, acudió la Lic. Livia Liney Quiroa Sánchez, persona designada mediante oficio IECM/SE/2644/2023, conforme al Procedimiento, para dar seguimiento al examen del cargo adscrito a la Secretaría Administrativa, correspondiente a la Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales de la Dirección de Recursos Humanos.

Al inicio de la aplicación, el Ing. Víctor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Administración de Plataformas, y el Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación, en presencia de las personas sustentantes y el personal presente, abrieron el sobre cerrado, cuyo interior contenía las contraseñas de acceso al examen, mismas que fueron distribuidas a las personas sustentantes, a fin de que iniciara en tiempo y forma la aplicación de los referidos exámenes (**Anexo 5**). Todo lo anterior consta en las actas circunstanciadas (**Anexo 6**).

Asimismo, de conformidad con el Procedimiento, la Dirección notifica las calificaciones preliminares a las personas sustentantes y, en su caso, recibe y analiza las solicitudes de revisión, organiza las revisiones y las incorpora al informe de los resultados del examen de ingreso y lo remite a la Secretaría Administrativa para su presentación ante la Junta. Al respecto, cabe indicar que no se presentaron solicitudes de revisión.

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 2023*, 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 7**).

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 las siguientes personas evaluadoras:

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	Herman Fernando Córdova Miranda Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría.	Araceli Degollado Rentería Subdirectora de Fiscalización, Liquidación y Procedimiento Administrativo Sancionador.	DEAPyF
2	Dulce Yaneth Carrillo García Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III.	Juan Carlos Chávez Gómez Subdirector de Procedimientos por Violencia Política Contra las Mujeres por Razón de Género y Ordinarios.	
3	Dirce Ivette Sosa Ontiveros Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales de la Dirección de Recursos Humanos.	Jesús García Hurtado Director de Recursos Humanos.	SA
4	Elvira González Lerín Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Oficialía de Partes	Alejandro Romero Herrerías, Jefe de Departamento de Oficialía de Partes.	SE

No.	Nombre y puesto de la persona evaluada	Nombre y puesto de la persona evaluadora	Área de adscripción
5	Julia Rodríguez Trejo Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración de la Subdirección de Archivo.	Norma Guadalupe González Almazán Subdirectora de Archivo.	
6	Gabriela Ana María Román Ávila Analista de la Coordinación de Asesores.	Raúl Ferreira Gómez Coordinador de Asesores.	
7	Israel Rentería Lara Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva.	Imelda Guevara Olvera Directora de Política de Género y Derechos Humanos.	DEGDHECY CC

A continuación, se despliega el resultado de las personas evaluadas, los cuales, como se mencionó, se encuentran capturados en el Campus virtual.

1. En relación con la evaluación de competencias de Herman Fernando Córdova Miranda, Analista (temporal), se informa que obtuvo una **calificación global de** [REDACTED] fue evaluado con la competencia transversal de "Adaptabilidad" en grado de dominio 2 obteniendo 9; la evaluadora agrega que la persona evaluada cumple con los trabajos asignados; se requiere mayor capacitación en las actividades del área. Asimismo, fue evaluado con la competencia técnica de "Instrumentación de marco normativo" en grado de dominio 2 obteniendo 10, la evaluadora agrega que el evaluado cumple en tiempo y forma, no obstante, se recomienda actualización en temas del área.
2. En relación con la evaluación de competencias de Dulce Yaneth Carrillo García, Proyectista (temporal), se informa que obtuvo una **calificación global de** [REDACTED] fue evaluada con la competencia transversal de "Planeación y estrategia" en grado de dominio 2 obteniendo [REDACTED], la evaluadora agrega que la evaluada sabe tramitar, sustanciar, elaborar proyectos de resolución, integrar expedientes, dar seguimiento a sus asuntos y en general llevar a cabo todos los actos inherentes a los procedimientos sancionadores ordinarios y en materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género. Asimismo, fue evaluada con la competencia técnica de "Atención de asuntos jurídicos y quejas" en grado de dominio 4 obteniendo [REDACTED] la persona

evaluadora agrega que la evaluadora es un excelente elemento que ha demostrado conocimientos jurídicos profundos en materia de procedimientos sancionadores y en temas de Violencia Política de Género contra las Mujeres en Razón de Género.

3. En relación con la evaluación de competencias de Dirce Ivette Sosa Ontiveros, Jefa de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales (temporal), se informa que obtuvo una **calificación global de** ■; fue evaluada con la competencia transversal de " Inteligencia Emocional " en grado de dominio 5 obteniendo 10; el evaluador agrega que la evaluada deberá continuar con el fortalecimiento de la normativa institucional. Asimismo, fue evaluada con la competencia técnica de "Administración de Recursos Humanos" en grado de dominio 3 obteniendo ■ la persona evaluadora igualmente agrega que la evaluada deberá continuar con el fortalecimiento de la normativa institucional.
4. En relación con la evaluación de competencias de Elvira González Lerín, Auxiliar de servicios (temporal), se informa que obtuvo una **calificación global de** ■ fue evaluada con la competencia transversal de "Vinculación" en grado de dominio 2 obteniendo 10, el evaluador agrega que la persona evaluada ha demostrado en el desempeño de sus actividades compromiso y responsabilidad, así como un avance notorio. Asimismo, fue evaluada con la competencia técnica de "Gestión de bases de datos" en grado de dominio 1 obteniendo 10, la persona evaluadora agrega que la evaluada en el desempeño de sus actividades ha demostrado capacidad y responsabilidad.
5. En relación con la evaluación de competencias de Julia Rodríguez Trejo, Jefa de Departamento de Archivo General (temporal), se informa que obtuvo una **calificación global de** ■ fue evaluada con la competencia transversal de "Manejo y análisis de información" en grado de dominio 3 obteniendo 9, la persona evaluadora sugiere fortalecer el control del Archivo General y asegurar la información que se reporta. Asimismo, fue evaluada con la competencia técnica de " Atención a recursos de revisión y clasificación" en

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 67 fracción VI de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: Calificaciones.

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 67 fracción VI de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó: Calificaciones.

grado de dominio 3 obteniendo ■ la evaluadora agrega que la Competencia no es acorde a las funciones que desempeña por el cargo.

6. En relación con la evaluación de competencias de Gabriela Ana María Román Ávila, Analista (temporal), se informa que obtuvo una **calificación global de ■** fue evaluada con la competencia transversal de "Manejo y análisis de información" en grado de dominio 3 obteniendo ■ el evaluador agrega que la evaluada deberá efficientar los tiempos para los cruces de información, indaga y cuestiona a fin de asegurar que la información que soporta su trabajo es veraz y confiable Asimismo, fue evaluada con la competencia técnica de "Atención de asuntos jurídicos y quejas" en grado de dominio 2 obteniendo ■ la persona evaluadora agrega que la evaluada deberá efficientar tiempos en el seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales antes las instancias competentes.
7. En relación con la evaluación de competencias de Israel Rentería Lara, Subdirector de Género e Igualdad Sustantiva (temporal), se informa que obtuvo una **calificación global de ■**; fue evaluado con la competencia transversal de "Dirección de equipos de trabajo" en grado de dominio 4 obteniendo ■ la persona evaluadora agrega que el evaluado presentó satisfactoriamente las evidencias para demostrar favorablemente su desempeño; se le sugiere más receptividad. Asimismo, fue evaluado con la competencia técnica de "Derechos humanos y género" en grado de dominio 4 obteniendo ■, la persona evaluadora igualmente agrega que el evaluado cumplió con lo requerido en cada comportamiento. Se le sugiere tener mayor receptividad.



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	Herman Fernando Córdova Miranda Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría.		
2	Dulce Yaneth Carrillo García Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III.		
3	Dirce Ivette Sosa Ontiveros Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales de la Dirección de Recursos Humanos.		
4	Elvira González Lerín Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Oficialía de Partes		
5	Julia Rodríguez Trejo Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración de la Subdirección de Archivo.		
6	Gabriela Ana María Román Ávila Analista de la Coordinación de Asesores.		
7	Israel Rentería Lara Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva.		

*Con fundamento en el segundo párrafo del apartado 6.2 Examen de conocimientos del Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa.

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 de las siguientes personas:

1. **C. Herman Fernando Córdova Miranda**, como **Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría.**

2. *C. Dulce Yaneth Carrillo García*, como **Proyectista** de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III.
3. *C. Dirce Ivette Sosa Ontiveros*, como **Jefa** de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales de la Dirección de Recursos Humanos.
4. *C. Elvira González Lerín*, como **Auxiliar** de Servicios de la Jefatura de Departamento de Oficialía de Partes.
5. *C. Julia Rodríguez Trejo*, como **Jefa** de Departamento de Archivo General y Concentración de la Subdirección de Archivo.
6. *C. Gabriela Ana María Román Ávila*, como **Analista** de la Coordinación de Asesores.
7. *C. Israel Rentería Lara*, como **Subdirector** de Género e Igualdad Sustantiva.

Anexo 1

**Informe que acredita el cumplimiento de conocimientos establecidos en el
perfil por la C. Elvira González Lerín**



Secretaría Ejecutiva
Oficialía de Partes y Gestión
Auxiliar de servicios de la Jefatura de
Departamento de Oficialía de Partes

1.- Introducción: Se presenta informe de desempeño de la Lic. Elvira González Lerín, quien actualmente ocupa el cargo temporal de Auxiliar de Servicios en el Departamento de Oficialía de Partes desde el 1 de junio de 2023 a la fecha, con el propósito de acreditar que la funcionaria cumple con los conocimientos establecidos en el perfil de puestos.

Primeramente, es importante mencionar que tiene gran disposición en el logro de los objetivos del área, se muestra proactiva y con gran disposición de trabajo en equipo, situación que ha contribuido con el buen ambiente laboral.

En cuanto a las actividades propias de la Oficialía procedimientos para la recepción, registro y redistribución de la documentación que ingresa por el Departamento de Oficialía de Partes, muestra una atención amable y pronta al ciudadano, mostrando cuidado en el procedimiento de la función.

En el Procedimiento para el envío de documentación y/o materiales diversos a instancias externas a través del servicio de mensajería y/o por el departamento de Oficialía de Partes del IECM, una limitante es la falta de manejo de vehículo motorizado, sin embargo, ha sido con apoyo de chofer o los compañeros del área que la funcionaria ha hecho un buen desempeño para la entrega de la correspondencia respectiva. Cabe destacar que, por la complejidad del tráfico, falta de estacionamiento, espacios reducidos en las calles es importante siempre enviar dos funcionarios.

2.- Conocimientos técnicos: En ambos procedimientos la funcionaria ha mostrado un excelente seguimiento de estos, en cuyos pasos se resume el identificar el tipo de documento, llenado de formato correspondiente, escaneo y turno, conocimientos técnicos basados en el catálogo y puestos de la rama administrativa del IECM.

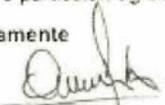
En cuanto al manejo de paquetería de office, sin ningún problema implementa lo necesario y propone mejoras para el logro de los objetivos, como el almacenamiento de la información digital, aunado a ello colaboro con el manejo del archivo físico en el ordenamiento y control para el trámite necesario, conforme al catálogo de disposición documental.

3.- Habilidades técnicas: Su puntualidad y la conclusión con resultados satisfactorios de las funciones asignadas muestra un alto compromiso y responsabilidad.

4.- Conclusión: Por lo que anterior expuesto, se ratifica que la Lic. Elvira González Lerín cumple con el perfil y experiencia necesarias para desempeñar las diversas funciones en Oficialía de Partes, contribuyendo a la mejora y objetivos del área.

Sin otro particular, agradezco su atención y quedo en espera de sus instrucciones.

Atentamente



Lic. Alejandro Romero Herrerías
Jefe de Departamento de Oficialía de Partes del
Instituto Electoral de la Ciudad de México

Anexo 2
Actas circunstanciadas de validación de guías



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 1 de 2

Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las trece horas con treinta minutos del día dos de octubre de 2023, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial bajo la supervisión de los CC. Víctor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Administración de Plataformas, y Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.

Asimismo, estuvo presente la Mtra. Imelda Guevara Olvera, Directora de Política de Género y Derechos Humanos, persona designada mediante oficio IECM-DEECyCC-237-2023, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso del cargo de Subdirector de Género e Igualdad Sustantiva.

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM-JA133-23 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso del C. Israel Rentería Lara, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme lo siguiente.

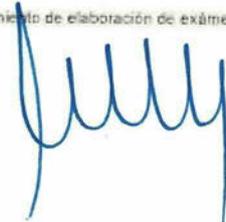
-----Durante la reunión-----

Siendo las trece horas con treinta minutos, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 25 de septiembre, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/225/2023, en conjunto con la Directora de Política de Género y Derechos Humanos. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirla a la persona Titular de área.

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

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las catorce horas con treinta minutos, del día dos de octubre de dos mil veintitrés, se dio por concluida la reunión de diseño y elaboración de guía de examen, con

Procedimiento de elaboración de exámenes





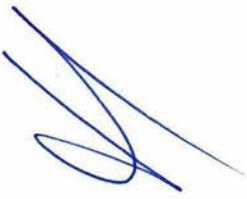
motivo del *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*. Lo anterior se hace constar en la presente acta con un anexo consistente en la guía de estudios validada y, previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce el Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y las personas funcionarias que participaron en la misma.-----

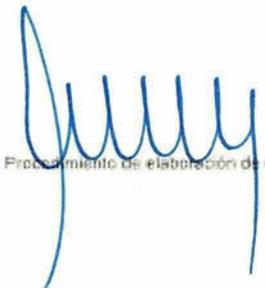

Mtro. Eduardo Arévalo Anaya
Encargado de Despacho de la Dirección
de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación


Mtra. Imelda Guevara Olvera
Directora de Política de Género y Derechos
Humanos


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


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




Procedimiento de elaboración de exámenes



Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las doce horas con treinta minutos del día tres de octubre de 2023, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial bajo la supervisión de los CC, Víctor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Administración de Plataformas, y Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.—

Asimismo, estuvo presente por parte de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización el C. Juan Carlos Chávez Gómez, Subdirector de Procedimientos por Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género y Ordinarios, persona designada mediante oficio IECM/ DEAPyF-1047-2023, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para los exámenes de ingreso del cargo de Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III.—

Con fundamento en el Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM-JA/133-23 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para la C. Dulce Yaneth Carrillo García.—

-----**Durante la reunión**-----

Siendo las doce horas con cincuenta minutos, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 26 de septiembre, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/224/2023, en conjunto con la persona designada por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirla a la persona Titular de área.—

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

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las doce horas con cincuenta minutos, del tres de octubre de dos mil veintitrés, se dio por concluida la reunión de diseño y elaboración de guía de examen, con motivo del Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa. Lo anterior se hace constar en la presente

Procedimiento de elaboración de exámenes



acta con un anexo consistente en el formato de referentes bibliográficos y, previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce el Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y las personas funcionarias que participaron en la misma -----

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

Ing. Victor Manuel Sánchez Miranda
Subdirector de Capacitación y Administración de
Plataformas
Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath
Jefe de Departamento de
Diseño Pedagógico y Capacitación
Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

Lic. Juan Carlos Chávez Gómez
Subdirector de Procedimientos por Violencia Política
contra las Mujeres en Razón de Género y Ordinarios
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y
Fiscalización

Procedimiento de elaboración de Exámenes



Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día tres de octubre de 2023, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial bajo la supervisión de los CC. Victor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Administración de Plataformas, y Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.

Asimismo, estuvo presente, la Lic. Norma Guadalupe González Almazán, Subdirectora de Archivo, persona designada mediante oficio IECM-SE-2263-2023, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso del cargo de Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración.

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM-JA/133-23 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para la C. Julia Rodríguez Trejo, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme lo siguiente:

Durante la reunión

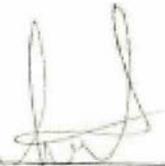
Siendo las trece horas con treinta minutos, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 26 de septiembre de 2023, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/222/2023, en conjunto con la persona designada por la Secretaría Ejecutiva. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirla a la persona Titular de área.

Cierre del acta

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las trece horas con quince minutos, del tres de octubre de dos mil veintitrés, se dio por concluida la reunión de diseño y elaboración de guía de examen, con motivo del *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*. Lo anterior se hace constar en la presente

Procedimiento de elaboración de exámenes

acta con un anexo consistente en la guía de estudio y, previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce el Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y las personas funcionarias que participaron en la misma



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



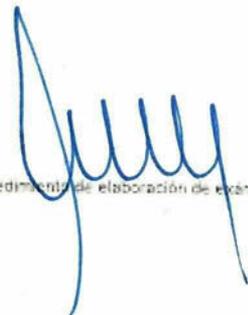
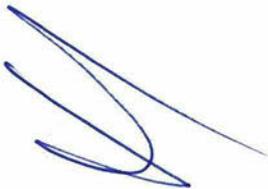
Ing. Victor Manuel Sánchez Miranda
Subdirector de Capacitación y Administración de
Plataformas



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



Lic. Norma Guadalupe González Almazán
Subdirectora de Archivo



Procedimiento de elaboración de exámenes



Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día cuatro de octubre de 2023, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colonines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial bajo la supervisión de los CC. Víctor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Administración de Plataformas, y Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.-----

Asimismo, estuvo presente por parte de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización la C. Araceli Degollado Rentería, Subdirectora de Fiscalización, Liquidación y Procedimiento Administrativo Sancionador, persona designada mediante oficio IECM/DEAPyF/1047/2023, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para los exámenes de ingreso del cargo de Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría.-----

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM-JA117-23 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso del C. Herman Fernando Córdova Miranda.-----

Durante la reunión

Siendo las doce horas, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 26 de septiembre de 2023, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/224/2023, en conjunto con la persona designada por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirla a la persona Titular de área.-----

Cierre del acta

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las doce horas con quince minutos, del cuatro de octubre de dos mil veintitrés, se dio por concluida la reunión de diseño y elaboración de guía de examen, con motivo del *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*. Lo anterior se hace constar en la presente

Procedimiento de elaboración de exámenes



acta con un anexo consistente en la guía de estudios y, previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce el Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y las personas funcionarias que participaron en la misma.

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

Ing. Victor Manuel Sánchez Miranda
Subdirector de Capacitación y Administración de
Plataformas
Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath
Jefe de Departamento de
Diseño Pedagógico y Capacitación
Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

LC. Araceli Degollado Rentería
Subdirectora de Fiscalización, Liquidación y
Procedimiento Administrativo Sancionador
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y
Fiscalización

Procedimiento de elaboración de exámenes



Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las dieciséis horas con treinta minutos del día cuatro de octubre de 2023, sito en calle Huizachés número 25, colonia Rancho los Colones, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial bajo la supervisión de los CC. Víctor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Administración de Plataformas, y Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.

Asimismo, estuvo presente el C. Jesús García Hurtado, Director de Recursos Humanos, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso del cargo de Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales.

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM-JA/117-23 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso de la C. Dirce Ivette Sosa Ontiveros.

Durante la reunión

Siendo las dieciséis horas con treinta minutos, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 26 de septiembre de 2023, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/223/2023, en conjunto con el Director de Recursos Humanos. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar. Asimismo, se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias, en relación con el oficio IECM/DRH/2054/2023, de fecha 26 de septiembre del año comento. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirla a la Dirección de Recursos Humanos.

Cierre del acta

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos, del cuatro de octubre de dos mil veintitrés, se dio por concluida la reunión de diseño y elaboración de guía de examen, con

Procedimiento de elaboración de exámenes



motivo del *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*. Lo anterior se hace constar en la presente acta con un anexo consistente en la guía de estudios y, previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce el Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y las personas funcionarias que participaron en la misma _____

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

Lic. Jesús García Hurtado
 Director de Recursos Humanos

Ing. Víctor Manuel Sánchez Miranda
 Subdirector de Capacitación y Administración de
 Plataformas
 Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y
 Evaluación

Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath
 Jefe de Departamento de
 Diseño Pedagógico y Capacitación
 Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y
 Evaluación



Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día cinco de octubre de 2023, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial bajo la supervisión de los CC. Victor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Administración de Plataformas, y Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.

Asimismo, estuvo presente por parte de la Secretaría Ejecutiva, el C. Raúl Ferreira Gómez, Coordinador de Asesores, persona designada mediante el oficio IECM/SE/2263/2023, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso del cargo de Analista de la Coordinación de Asesores.

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM-JA117-23 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso de la C. Gabriela Ana María Román Ávila, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme lo siguiente.

Durante la reunión

Siendo las diez horas con treinta minutos, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 26 de septiembre de 2023, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/222/2023, en conjunto con la persona designada por la Secretaría Ejecutiva. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirla al Titular de área.

Cierre del acta

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las diez horas con treinta minutos, del cinco de octubre de dos mil veintitrés, se dio por concluida la reunión de diseño y elaboración de guía de examen, con motivo

Procedimiento de elaboración de exámenes



del Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa. Lo anterior se hace constar en la presente acta con un anexo consistente en la guía de estudios y, previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce el Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y las personas funcionarias que participaron en la misma.-----

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

Lic. Raúl Ferreira Gómez
 Coordinador de Asesores de la
 Secretaría Ejecutiva

Ing. Victor Manuel Sánchez Miranda
 Subdirector de Capacitación y Administración de
 Plataformas
 Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y
 Evaluación

Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath
 Jefe de Departamento de
 Diseño Pedagógico y Capacitación
 Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y
 Evaluación

Procedimiento de elaboración de exámenes

Anexo 3
Guías de estudio

Herman Fernando Córdova Miranda



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Dirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimiento Administrativo Sancionador

Analista de la Jefatura de Departamento de
Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría

Propuesta de 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
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo VII De las Direcciones Ejecutivas	Artículo 25 Artículo 26 Ter
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
	De las asociaciones políticas	De las direcciones ejecutivas De la naturaleza, constitución y registro de las asociaciones políticas
Reglamento de Fiscalización del Instituto electoral de la Ciudad de México	Libro Primero Disposiciones Generales	Título I. Disposiciones Generales Arts. 3 al 9 Título II. De las notificaciones Arts. 10 al 16
	Libro Segundo Fiscalización	Título II Procedimientos de fiscalización Capítulo VI. Resolución Arts. 124 al 126 Capítulo VII. Presentación del dictamen y de la resolución Arts. 127 al 133
	Libro Tercero Liquidación	Título I De la Liquidación del Patrimonio del Partido Político Capítulo I. Disposiciones Generales. Arts. 134 al 147
	Libro Cuarto Procedimientos administrativos sancionadores	Título I Disposiciones Generales. Capítulo I. Disposiciones Generales. Arts. 217 y 218 Capítulo II. Pruebas Arts. 219 al 227

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'SANC', 'PAB', and '19/11']

[Handwritten signature in blue ink]

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México operamos con principios y compromisos para administrar elecciones locales íntegras, promover mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover entre los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática. Le participamos y el apoyo para el ciudadano, en especial en procesos electorales de la función electoral, cumpliendo con los principios legales y reglamentarios y mejorando constantemente la eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.F. 14386, Ciudad de México. Contactador 5482-3800

[Large handwritten signature in blue ink]



Documento	Área / Título	Tema
		Título II De los procedimientos
		Capítulo I. De los procedimientos oídosos y quejas Arts. 226 al 231
		Capítulo II. Normas comunes a los procedimientos administrativos sancionadores Arts. 232 al 237
		Capítulo III. De la sustanciación Arts. 238 al 247

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidos a administrar elecciones locales íntegras, conducir mecanismos de participación ciudadana innovadores y promover en favor de los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática. En esta gestión el objetivo principal de la institución es asegurar los principios rectores de la función electoral, cuidando los resultados legítimos y transparentes y mejorando continuamente la calidad de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



Mulachés No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. Conmutador 5483-3802

[Handwritten signature]



Dulce Yaneth Carrillo García



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización

Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores

Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III

Propuesta de guía de estudio

Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De las normas y garantías de los derechos humanos	Principios de aplicación e interpretación de los derechos humanos
	De los Derechos Humanos	Ciudad incluyente
	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa Democracia participativa Democracia representativa
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales De las direcciones ejecutivas
	De las asociaciones políticas	De la naturaleza, constitución y registro de las asociaciones políticas
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo VII De las Direcciones Ejecutivas	Artículo 25 Artículo 26 Quater
Ley para prevenir y eliminar la discriminación de la Ciudad de México	Disposiciones generales	Artículos 4, 5 y 6
Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México	Libro Primero De las faltas administrativas y sanciones.	Capítulo II De las Quejas, Procedimientos, Sujetos y las Conductas Sancionables
	Título Primero Disposiciones Generales	Capítulo VIII De las notificaciones
	Libro Segundo De los Medios de Impugnación. Título Segundo Reglas comunes aplicables a los medios de impugnación	Capítulo IX De la Sustanciación
Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México	Disposiciones Generales	De la Sustanciación
	De los Instrumentos de la Política en Materia de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	
	Del Sistema para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de México	
	De los Objetivos y Acciones en Materia de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	
Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo II	Integración, trámite y sustanciación de los expedientes
	Título Segundo De los procedimientos administrativos sancionadores electorales	Capítulo III De las causales de desechamiento y sobreseimiento
		Capítulo V De los sujetos y las conductas sancionables

07/11/2015
 505
 MP/10



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidas a administrar elecciones locales integrales, fomentar el ejercicio de participación ciudadana incluyente, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática. El punto clave es el servicio público de la ciudadanía, en apego a los principios de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios 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



Documento	Área / Título	Tema
		Capítulo VIII De las medidas de apremio, cautelares y tutela preventiva
		Capítulo I Del procedimiento ordinario sancionador electoral
	Título Tercero Del trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos ordinario y especial	Capítulo II Del procedimiento especial sancionador electoral
		Capítulo III De las resoluciones
	Título Quinto De los Procedimientos por Violencia Política de Género y Violencia Política Contra las Mujeres en Razón De Género	Capítulos I al III
Caja de herramientas para incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos en el IECM	¿Cómo incorporar el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género en el área donde laboramos en el IECM?	

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidas a administrar elecciones locales integrales, combatir los riesgos de participación ciudadana inclusivos, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de los derechos en los ámbitos principales de la Función Electoral, consistentes con los requisitos legales y reglamentarios y mejorando constantemente la calidad de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colonnes, Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. Correo: 5463-3800

[Handwritten signature]

Dirce Ivette Sosa Ontiveros

Secretaría Administrativa
Dirección de Recursos Humanos

Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales

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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales De los órganos ejecutivos
	De los Órganos Ejecutivos	De la Secretaría Administrativa
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De la Secretaría Administrativa	De sus facultades
Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Título Primero Disposiciones comunes	Generalidades De los requisitos de ingreso del personal de estructura De los derechos, prestaciones y obligaciones del personal de estructura del instituto electoral De las licencias médicas De la separación del personal De la terminación de la relación laboral De la suspensión, cese y rescisión laboral
Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Título Tercero De la Rama Administrativa	Disposiciones generales De la estructura de la Rama Administrativa De los concursos De las convocatorias Del concurso interno Del concurso abierto De las evaluaciones para la ocupación de vacantes de la rama administrativa De los permisos y las licencias para el personal de la rama administrativa
Procedimiento para contratar prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios (personal eventual por contratación directa y por convocatoria) Código: SA/DRH/PR/01		
Procedimiento para realizar la baja del personal que concluya su relación laboral con el Instituto Electoral de la Ciudad de México y expedir documentos de baja Código: SA/DRH/PR/02		
Procedimiento para expedir y reexpedir la credencial de identificación al personal de estructura y gafete de acceso para personal eventual Código: SA/DRH/PR/03		
Procedimiento para realizar movimientos afiliatorios ante el ISSSTE Código: SA/DRH/PR/06		
Procedimiento para regular la Prestación del Servicio Social en el Instituto Electoral de la Ciudad de México Código: SA/DRH/PR/07		
Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México Código: SA/DRH/PR/08		
Procedimiento para Pago a Proveedores de bienes, servicios y otros gastos. Acuerdo: IECM-JA098-23		



Julia Rodríguez Trejo



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Secretaría Ejecutiva

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

Jefatura de Departamento de Archivo General y
Concentración de la Subdirección de Archivo

Propuesta de 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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales De la integración y funcionamiento del Consejo General De las comisiones y comités del Consejo General
	De los Organos Ejecutivos	De la Secretaría Ejecutiva
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De la Secretaría Ejecutiva	De sus atribuciones
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México	Título Segundo Principios y deberes	Capítulo I De los Principios
		Capítulo II De los Deberes
		Capítulo III De los Sistemas de Datos Personales
Ley de Archivos de la Ciudad de México		
Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México		
Manual de organización y procedimientos de los archivos del IECM		
Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral de la Ciudad de México (PIDA) 2023		
Programa de Digitalización Documental de la Ciudad de México		

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México existe compromiso y corresponsabilidad en administrar elecciones locales integrales, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover estos y fortalecerlos. La Ciudad de México la cultura democrática la promueve y fortalece por medio de la educación en aspectos prácticos de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, mejorando continuamente el nivel de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.F. 14386, Ciudad de México. Comunicador 5485-3800

Gabriela Ana María Román Ávila

Coordinación de Asesores

Analista de la Coordinación de Asesores

Propuesta de 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	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales
		De la integración y funcionamiento del Consejo General
	De los Órganos Ejecutivos	De las comisiones y comités del Consejo General
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De la Secretaría Ejecutiva	De la Secretaría Ejecutiva (Arts. 64, 65 y 66)
Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México	Título Segundo. De la Ciudad Intercultural	De sus atribuciones
	Título Tercero. De la Autonomía, Participación y Representación	Capítulo II De los titulares de derecho Capítulo III De los sujetos obligados
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (2021)	Título Primero Disposiciones Generales	Capítulo I Objeto de la Ley
		Capítulo II De los Principios en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Título Segundo Responsables en materia de transparencia y acceso a la información	Capítulo III De los Sujetos Obligados
		Capítulo I Del Sistema Local de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (2021)	Título Primero Disposiciones generales	Capítulo I Del Objeto de la Ley
	Título Segundo Principios y deberes	Capítulo I De los Principios
		Capítulo II De los Deberes
Manual de organización y procedimientos de los archivos del IECM	V. Organización estructural del Sistema de Archivos VI. Funcionamiento del Sistema de Archivos VII. Políticas para la administración de documentos	Capítulo III De los Sistemas de Datos Personales

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México somos transparentes y comprometidos a administrar elecciones locales integrales, con total independencia de participación ciudadana inclusivas, y promover en ellas y en las labores de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio cívico de los ciudadanos, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y mejorando continuamente la eficiencia de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



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

[Handwritten signatures and notes in blue ink]



Israel Rentería Lara



Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos,
Educación Cívica y Construcción Ciudadana

Dirección de Política de Género y Derechos Humanos

Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva

Guía de estudio

Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	De las normas y garantías de los derechos humanos	Principios de aplicación e interpretación de los derechos humanos
	De los Derechos Humanos	Ciudad incluyente
	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa Democracia participativa Democracia representativa
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales Artículos 63 y 64
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De las Direcciones Ejecutivas	De sus atribuciones. Artículo 26 Bis
Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México		Del Sistema para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de México De los Objetivos y Acciones en Materia de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres
Ley para prevenir y eliminar la discriminación de la Ciudad de México	Disposiciones generales	Artículos 4, 5 y 6. De la aplicación, actuación, interpretación y cumplimiento de la ley
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	Título Primero Disposiciones generales Capítulo I Objeto de la Ley	Artículo 3
	Título Sexto Información clasificada Capítulo II De la Información Reservada	Artículo 183
	Título Sexto Información clasificada Capítulo III De la Información Confidencial	Artículo 186
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia	Título II Modalidades de la violencia	Capítulo IV De la violencia institucional Capítulo IV Bis De la violencia política Capítulo IV Ter De la violencia digital y mediática

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidas a administrar elecciones locales integrales, fortalecer el mecanismo de participación ciudadana incluyente, 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 apoyo a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y mejorando continuamente la eficiencia de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Contenido	Área 7.7.1.1	Tema
		Capítulo VI De las órdenes de protección Sección Décima Bis Del Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales ¿Cómo incorporar el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género en el área donde laboramos en el IECM?
Caja de herramientas para incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos en el IECM		Objetivo
Norma Mexicana en Igualdad Laboral y no discriminación (NMX-R025-SCFI-2015)		Proceso de Certificación
		Objetivo
Política de igualdad laboral y no discriminación del Instituto Electoral de la Ciudad de México		Alcance
		Principios que la rigen
		Política de igualdad laboral y no discriminación
Manual sobre Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género		
Principios de Yogyakarta		
Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana		
Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México existirá consistencia y compromiso a administrar elecciones locales íntegras, conducir mecanismos de participación ciudadana inclusivos, y promover en sus y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, al sujeción a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y mejorando continuamente. La efectividad nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



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

[Large handwritten signature]

Anexo 4
Listas de asistencia

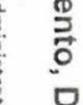
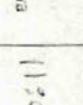
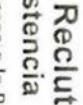
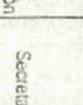
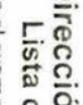
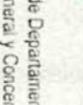
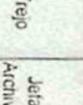
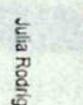


Secretaría Administrativa
Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación
Lista de asistencia

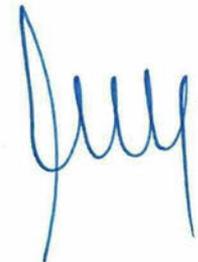
Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa

IECM-JA158-23
SA/DRE/EV/01
Fecha de revisión: 13-05-2023
Fecha de expedición: 13-05-2023

Fecha: 31 de octubre 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	Afiliación	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
1	Julia Rodríguez Trejo	Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración	Secretaría Ejecutiva	11:00		11:58	
2	Gabriela Ana María Román Avila	Analista de la Coordinación de Asesores	Secretaría Ejecutiva	10:56		11:56	
3	Díaz Ivette Sosa Orliveros	Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales	Secretaría Administrativa	10:52		11:57	
4	Hernán Fernando Córdova Miranda	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización	10:50		11:54	
5	Dulce Yaneth Carrillo García	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización	10:50		12:26	
6	Israel Rentería Lara	Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana	10:52		11:54	

Capacitación de la Rama Administrativa
Procedimiento de Examen de Ingreso

Anexo 5
Entrega-recepción de clave de acceso



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

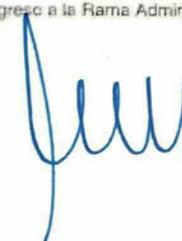
Página 1
IECM-JA079-23
SA/DRDE/FR/01
Fecha de revisión: 15-05-2023
Fecha de expedición: 15-05-2023

Entrega-recepción de claves de acceso

Fecha: **31 de octubre 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	Julia Rodríguez Trejo	Jefatura de Departamento de Archivo General y Concentración	Secretaría Ejecutiva		
2	Gabriela Ana María Román Ávila	Analista de la Coordinación de Asesores	Secretaría Ejecutiva		
3	Dirce Ivette Sosa Ontiveros	Jefatura de Departamento de Prestaciones y Asuntos Laborales	Secretaría Administrativa		
4	Herman Fernando Córdova Miranda	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización		
5	Dulce Yaneth Carrillo García	Proyectista de la Jefatura de Departamento de Trámite y Sustanciación III	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización		
6	Israel Rentería Lara	Subdirección de Género e Igualdad Sustantiva	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana		

Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa




Anexo 6
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 treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14366, 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. Victor Manuel Sánchez Miranda, Subdirector de Capacitación y Administración de Plataformas, como responsable de la aplicación.

Asimismo, estuvo presente por parte de la Contraloría Interna, el Lic. Onésimo Alejandro Ramírez Trejo y el Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva, personas designadas mediante oficio IECM/CI/255/2023 para dar seguimiento a los exámenes de ingreso a la Rama Administrativa.

De igual forma, por parte de la Secretaría Ejecutiva, la Lic. Livia Linay Quiros Sánchez, persona designada mediante oficio IECM/SE/2544/2023, conforme al Procedimiento respectivo.

Con fundamento en los Acuerdos IECM-JA-083-23 e IECM-JA117-23 de la Junta Administrativa por el cual se aprobó que seis plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México fueran ocupadas de forma temporal y, posteriormente, cubiertas 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, se presentaron las personas sustentantes convocadas, las cuales se identificaron 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 las contraseñas para ingresar al examen; se verificó que correspondieran con la cantidad del número de personas de la lista de asistencia y se le entregó a las personas participantes, quienes firmaron 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



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

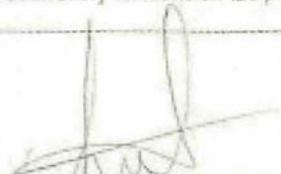
Página 2 de 2
Revisión: 07/2023
Fecha de emisión: 14-07-23

Cierre del acta

Siendo las doce horas con cuarenta y cuatro minutos, concluyó la última 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 cercioró 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	6	6	0

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las doce horas con cuarenta y cuatro minutos, del día treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés, 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. 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. Victor Manuel Sánchez Miranda
Responsable de la aplicación



Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath
Responsable de la aplicación



Lic. Livia Liny Quiroa Sánchez
Responsable de la Secretaría Ejecutiva

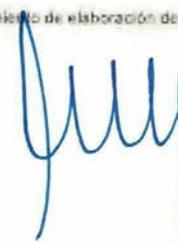


Lic. Onésimo Alejandro Ramírez Trejo
Responsable de la Contraloría Interna



Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva
Responsable de la Contraloría Interna

Procedimiento de elaboración de exámenes





Anexo 7

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



INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

IECM-JA158-23
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: <ul style="list-style-type: none">• 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



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			
<p>Comportamiento (Anote cada comportamiento)</p>	<p>¿Demostró el comportamiento?</p>	<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>
	<p>Sí Parcial No</p>		

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	Descripción (hecho)	Evidencia	
Descriptor			
Comportamiento (Anote cada 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>	
	<p>¿Demostró el comportamiento?</p>	<p>Sí Parcial No</p>	

