

**Primera Sesión Extraordinaria**  
**15 de enero de 2025**

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

**Antecedentes**

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones en los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas (OPLE), 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 14 de octubre de 2016, la Junta mediante Acuerdos JA123-16 y JA124-16, aprobó respectivamente, la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica) y el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral.
- VI. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, (Reglamento de Relaciones Laborales), el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el 15 de febrero de 2017.
- VII. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- VIII. 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 por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio del mismo año, se publicó en

la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 2 de junio de 2023.

- IX. 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 (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), ambos también del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- X. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expidió la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).
- XI. El 26 de mayo de 2022, el Congreso de la Ciudad de México aprobó el proyecto de Decreto que modificó el Código.
- XII. 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).
- XIII. 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.
- 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 30 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el periodo 2023-2026 (PGD).

- XVI. 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.
- XVII. 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.
- XVIII. 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 Instituto Electoral.
- XIX. El 14 de julio de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA103-23, la Junta 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.
- XX. 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.
- XXI. El 24 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2023, el Consejo General aprobó las reformas y adiciones al Reglamento Interior y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XXII. El 20 de diciembre de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA178-23, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024, mismas que se actualizaron mediante Acuerdo IECM-JA015-24 el 31 de enero de 2024.

XXIII. El 14 de junio de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA065-24, aprobó la actualización del Procedimiento para control de información documentada y la Guía para crear y actualizar información documentada, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

XXIV. El 31 de julio de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA081-24, la Junta determinó que las siguientes personas cumplen con el perfil y experiencia para la ocupación temporal de la plaza que a continuación se detalla:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Joshep Anggelo Flores Ugalde.	Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica.	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.
2.	Jhonatan Aguirre Rendón.	Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
3.	Rubén Cermeño García.	Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	Secretaría Ejecutiva.

XXV. El 15 de agosto de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA086-24, la Junta aprobó la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025. (Manual de Planeación 2025).

XXVI. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM-JA087-24, la Junta aprobó la propuesta de tabuladores y remuneraciones aplicables al personal activo, así como tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.

XXVII. El 13 de septiembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA094-24, la Junta aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2025, 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 2025.

- XXVIII. El 30 de septiembre 2024, mediante Acuerdos IECM-JA104-24, IECM-JA105-24, IECM-JA106-24 e IECM-JA107-24, la Junta aprobó respectivamente, la modificación al Reglamento de Relaciones Laborales; la modificación al Manual de Planeación para el ejercicio fiscal 2025; el ajuste al Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros 2025, así como la Apertura Programática Presupuestal 2025, todos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XXIX. El 25 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA113-24, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025.
- XXX. El 30 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-149/2024, el Consejo General, aprobó los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos para el Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXXI. El 31 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA116-24, la Junta determinó que las siguientes plazas sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso previsto en el Procedimiento:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Joshep Anggelo Flores Ugalde.	Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica.	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.
2.	Jhonatan Aguirre Rendón.	Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
3.	Rubén Cermeño García.	Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	Secretaría Ejecutiva.

XXXII. El 19 de diciembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA127-24, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba la actualización a los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, con la integración del presupuesto precautorio para la elección de diversos cargos del poder judicial de la Ciudad de México.

XXXIII. En la misma fecha, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-161/2024 e IECM/ACU-CG-165/2024, el Consejo General de este Instituto Electoral, respectivamente, aprobó ratificar las designaciones de las personas titulares de la Secretaría Administrativa, y de las Unidades Técnicas de Asuntos Jurídicos y de Servicios Informática y aprobó la actualización a los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, con la integración del presupuesto precautorio para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México.

XXXIV. El 23 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política de la Ciudad de México en materia de reforma al Poder Judicial.

XXXV. El 26 de diciembre de 2024, el Consejo General de este Instituto Electoral, en su Décima Quinta Sesión Extraordinaria, hizo la Declaratoria del Inicio del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025.

XXXVI. El 27 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.



XXXVII. El 07 de enero de 2025, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG/002/2025, a propuesta de la Presidencia del Consejo General, aprobó la designación de las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas de a): Asociaciones Políticas y Fiscalización; b) Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana; c) Organización Electoral y Geoestadística; y d) Participación Ciudadana y Capacitación; así como de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

XXXVIII. En la misma fecha, el Consejo General mediante Acuerdos IECM/ACU-CG/003/2025, aprobó la modificación del horario institucional con motivo del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.

### 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 Secretaría Administrativa, 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 establece 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, una vez concluido el tercer mes de la ocupación temporal, será aprobado por la Junta, a propuesta de la Secretaría Administrativa, 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 personas Titulares de Área podrán solicitar el desistimiento de mecanismo de examen de ingreso, en cualquier momento, previo a la aplicación del examen de conocimientos.
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 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 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.	Adscripción.
1..	Joshep Anggelo Flores Ugalde.	Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I.	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.




No.	Nombre.	Cargo.	Adscripción.
2.	Jhonatan Aguirre Rendón.	Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
3.	Rubén Cermeño García.	Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	Secretaría Ejecutiva.

14. Que el 7 de enero de 2025, se llevó a cabo el examen de conocimientos de las siguientes personas:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Joshep Anggelo Flores Ugalde.	Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I.	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.
2.	Jhonatan Aguirre Rendón.	Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
3.	Rubén Cermeño García.	Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	Secretaría Ejecutiva.

15. Que de acuerdo con el numeral 6.4 del Procedimiento, la DRDyE notificó mediante correo electrónico, las calificaciones preliminares del mecanismo de examen de ingreso a las personas sustentantes.

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.	Joshep Anggelo Flores Ugalde.	Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I.	██████	██████
2.	Jhonatan Aguirre Rendón.	Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	██████	██████
3.	Rubén Cermeño García.	Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	██████	██████

17. Que en términos de lo previsto en el apartado 6.4, numeral 2 del Procedimiento, mediante oficio IECM/SA/DRDyE/003/2025, 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 17 del presente Acuerdo, se aprecia que las siguientes personas acreditaron ambas evaluaciones, por lo que, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 56, 57 y 58 del Reglamento de Relaciones Laborales, es procedente que se ocupen en forma definitiva las plazas siguientes:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Joshep Anggelo Flores Ugalde.	Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I.	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.

ELIMINADO. Con fundamento en los artículos 6, fracciones XII, XXII, XXIII y XLIII, 90 fracción VIII, 180 y 188 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 texto: Calificaciones




No.	Nombre	Cargo	Adscripción
2.	Jhonatan Aguirre Rendón.	Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
3.	Rubén Cermeño García.	Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	Secretaría Ejecutiva.

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-JA005-25**

**PRIMERO.** Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 1° de febrero del 2025, 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	Adscripción
1.	Joshep Anggelo Flores Ugalde.	Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I.	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.
2.	Jhonatan Aguirre Rendón.	Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
3.	Rubén Cermeño García.	Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	Secretaría Ejecutiva.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo y su Anexo, ambos en versión pública, 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, ambos en versión pública, en los estrados de oficinas centrales y en los estrados electrónicos de este Instituto Electoral.

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo, en versión pública, en la página de Internet [www.iecm.mx](http://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 la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria de fecha quince de enero de dos mil veinticinco, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



---

**MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



---

**LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ**



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

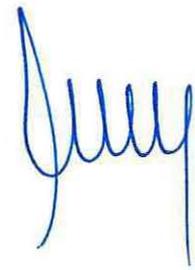
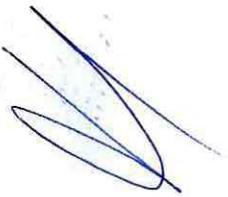
A handwritten signature in blue ink, located in the upper right quadrant of the page. The signature is stylized and appears to be a single name.

A handwritten signature in blue ink, located in the lower left quadrant of the page. The signature is more complex and appears to be a full name.

Enero, 2025

## ÍNDICE

I. Introducción .....	3
II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos .....	4
III. Aplicación del examen de conocimientos .....	7
IV. Evaluación del Desempeño.....	8
V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño .....	10
Anexo 1 .....	12
Anexo 2 .....	18
Anexo 3 .....	21
Anexo 4 .....	22
Anexo 5 .....	25
Anexo 6 .....	31



## I. Introducción

A partir del 15 de mayo de 2017, se incorporó como parte del Sistema de Gestión de Calidad, 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 aprobó la aplicación del examen para las personas que ocupan temporalmente los cargos, la Dirección se abocó 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 Acuerdo IECM-JA116-24, de fecha 31 de octubre de 2024, que las siguientes plazas de la Rama Administrativa eran susceptibles de ser cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso:

**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.	Joshep Anggelo Flores Ugalde.	Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I.	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (DEGDHEDyCC).
2.	Jhonatan Aguirre Rendón.	Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa (SA).
3.	Rubén Cermeño García.	Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	Secretaría Ejecutiva (SE).

## 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.	Personal designado por el área.
1.	<b>Joshep Anggelo Flores Ugalde</b> Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I.	IECM/SA/DRDyE/286/2024 20 de noviembre de 2024.	Andrés Damuzi Vega, Jefe de Departamento de Educación Cívica I.
2.	<b>Jhonatan Aguirre Rendón.</b> Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	IECM/SA/DRDyE/287/2024 20 de noviembre de 2024.	María Isabel Cervantes José, Subdirectora de Patrimonio Institucional.
3.	<b>Rubén Cermeño García.</b> Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	IECM/SA/DRDyE/288/2024 20 de noviembre de 2024.	Yazmin Jessica Fragozo González, Directora del Secretariado.

Dado lo anterior, se agendó la reunión en el Aula de Capacitación de la Dirección para la validación de la guía de estudio referida en el cuadro 2. En la reunión, las personas responsables de la Dirección procedieron a la revisión de las propuestas de las guías de estudio en conjunto con la persona designada, según las siguientes fechas y horarios:

Cuadro 3. Programación de reunión de validación de guías de estudios

No.	Persona designada	Área de adscripción	Fecha de reunión para la validación
1.	Yazmin Jessica Fragoso González Directora del Secretariado.	SE.	26 de noviembre de 2024. 16:00 a 16:30.
2.	Andrés Damuzi Vega, Jefe de Departamento de Educación Cívica I.	DEGDHEDyCC.	27 de noviembre de 2024. 10:00 a 10:30 horas.
3.	María Isabel Cervantes José, Subdirectora de Patrimonio Institucional.	SA.	29 de noviembre de 2024. 12:00 a 12:30 horas.

En dichas reuniones, se verificó que los referentes bibliográficos correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarios. Como producto de las reuniones, se concluyeron las propuestas siendo validadas por parte de las áreas mediante un acta circunstanciada, como se observa en el **Anexo 1**. Las guías de estudios validadas se observan en el **Anexo 2**.

La fecha, hora y lugar de aplicación fue notificada al personal a evaluar mediante oficio y se anexaron las guías de estudio validadas. Al respecto, se informa que por necesidades institucionales se cambió la sede del examen; por lo cual se realizó una segunda notificación, vía correo electrónico, complemento de la primera, tal como se muestra enseguida:

**Cuadro 4. Notificación de exámenes y guías de estudio al personal**

No.	Nombre y puesto temporal	Oficio de notificación de guías, fecha y horario de examen	Fecha de notificación	Correo de notificación de cambio de sede	Fecha de notificación
1.	Joshep Anggelo Flores Ugalde . Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I.	IECM/SA/DRDyE/295/2024.			
2.	Jhonatan Aguirre Rendón. Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	IECM/SA/DRDyE/296/2024.	2 de diciembre de 2024.	IECM/SA/DRDyE/CE/1635/2024.	24 de diciembre de 2024.
3.	Rubén Cermeño García. Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	IECM/SA/DRDyE/297/2024.			

Cabe mencionar que, con fecha 6 de enero de 2025, se recibió el correo electrónico IECM/SE/CE/0007/2025, por el cual el Secretario Ejecutivo, Mtro. Bernardo Núñez Yedra, en términos del Procedimiento, solicitó la reprogramación del examen correspondiente al cargo de Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística. En dicha solicitud, el Secretario Ejecutivo manifestó que la persona sustentante se encontraba imposibilitada para asistir a la evaluación, ya que, entre sus principales funciones, se encuentra la coordinación del equipo de audio, video y grabación de la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo General, misma que se llevó a cabo en el horario originalmente programado para el examen.

Al respecto, atendiendo a lo señalado en el apartado "Generalidades" apartado 6.1, párrafo sexto, fracción III del citado Procedimiento, se determinó procedente el cambio de horario por lo que dicho ajuste se incluye en el presente informe. La reprogramación del examen se aplicó para la misma fecha en un horario de 16:00 a 18:00 horas, el cual fue notificado mediante el correo electrónico IECM/SA/DRDyE/CE/005/2025 de fecha 6 de enero de 2025.

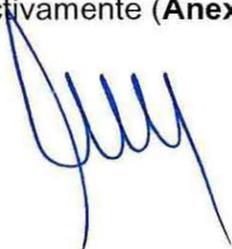
Por último, se informa que personal de la Dirección, elaboró, integró y verificó que los reactivos se apegaran a las características metodológicas y se realizaron ajustes cuando ello fue requerido.

### III. Aplicación del examen de conocimientos

Las aplicaciones tuvieron lugar el día 7 de enero de 2025, en la Sala Anexa a la Secretaría Administrativa, en las oficinas centrales del Instituto Electoral de la Ciudad de México: a las once horas para el caso de los CC. Joshep Anggelo Flores Ugalde y Jhonatan Aguirre Rendón; y a las dieciséis horas para el caso del C. Rubén Cermeño García, motivo de la reprogramación antes mencionada. Durante ambos registros, las personas sustentantes se presentaron e identificaron oficialmente en las listas de asistencias (**Anexo 3**).

Asimismo, con el fin de dar acompañamiento a las aplicaciones, se contó con la presencia de la Lic. Mirna Padilla, persona designada mediante el oficio IECM/CI/SACyE/001/2025. De igual modo, en el caso de la primera aplicación, asistió la Lic. Rosaura Islas Álvarez, persona designada por la Secretaría Ejecutiva mediante oficio IECM/SE/0002/2025, para presenciar el examen de la Secretaría Administrativa, conforme al Procedimiento.

Al inicio de la aplicación, el Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación, y el Lic. José Mario Cantú López, Analista, 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 entregadas a las personas sustentantes, a fin de que iniciara en tiempo y forma la aplicación del referido examen (**Anexo 4**). Todo lo anterior consta en las actas circunstanciadas de las aplicaciones, las cuales concluyeron a las once horas con treinta y seis minutos, y a las dieciséis horas con treinta y siete minutos, respectivamente (**Anexo 5**).



#### 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 6**).

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 al Diccionario de Competencias del Instituto Electoral.

La Evaluación del Desempeño fue realizada por las siguientes personas evaluadoras:

Cuadro 5. 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.	<b>Joshep Anggelo Flores Ugalde</b> . Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I.	<b>Lic. Andrés Damuzi Vega Muñoz.</b> Jefe de Departamento de Educación Cívica I.	DEGDHEDyCC.
2.	<b>Jhonatan Aguirre Rendón.</b> Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	<b>Ing. Carlos Ignacio Soto Enriquez.</b> Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios.	SA.
3.	<b>Rubén Cermeño García.</b> Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	<b>Lic. Yazmin Jessica Fragoso González.</b> Directora del Secretariado.	SE.

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 del **C. Joshep Anggelo Flores Ugalde, Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I** (temporal), se informa que obtuvo una calificación global de ██████████ Fue valorado en la **competencia transversal "Cultura tecnológica"**, **grado de dominio 2**, obtuvo una calificación de ██████████ Asimismo, fue evaluado en la **competencia técnica de "Intervención educativa y capacitación"**, **grado de dominio 4**, donde logró un puntaje de ██████████ En los comentarios asentados por la persona evaluadora, agradece su compromiso profesional.
2. En relación con la evaluación del **C. Jhonatan Aguirre Rendón, Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios** (temporal), se informa que **obtuvo una calificación global de ██████████** Fue evaluado en la **competencia transversal "Adaptabilidad"**, **grado de dominio 2**, obtuvo una calificación de ██████████ así como en la **competencia**

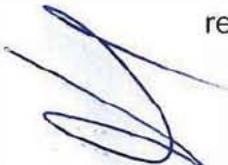
ELIMINADO: Con fundamento en los artículos 6, fracciones XII, XXII, XXIII y XXIV, 90 fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en 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



técnica "Logística y eventos institucionales", grado de dominio 1, donde logró un puntaje de ■■■ En los comentarios asentados por la persona evaluadora le solicita continuar con el compromiso que ha presentado hasta la fecha.

3. Respecto a la evaluación del **C. Rubén Cermeño García, Analista de audio y video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado** (temporal), se informa que **obtuvo una calificación global de ■■■** Fue evaluado en la **competencia transversal "Cultura tecnológica", grado de dominio 3, donde obtuvo una calificación de ■■■** así como en la **competencia técnica "Producción y realización audiovisual", grado de dominio 3, donde logró un puntaje de ■■■** En los comentarios asentados por la persona evaluadora señaló que demostró un entendimiento práctico de la tecnología, además identificó y aplicó oportunidades para alcanzar objetivos institucionales en conjunto; también, aplicó de manera eficiente las técnicas y procesos; verificando que se realizaran de manera óptima el contenido audiovisual con base en las necesidades institucionales.

Asimismo, de conformidad con el Procedimiento, la Dirección notificó 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 mencionar que no se recibieron solicitudes de revisión.



**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:

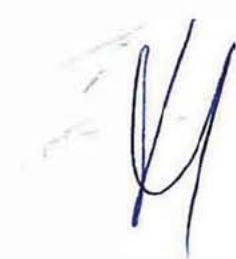
Cuadro 6. Resultados del examen y Evaluación del Desempeño

No.	Nombre y puesto temporal.	Calificación en el examen de conocimientos.	Calificación en la Evaluación del Desempeño.
1.	<b>Joshep Anggelo Flores Ugalde.</b> Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I.		█
2.	<b>Jhonatan Aguirre Rendón.</b> Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.		█
3.	<b>Rubén Cermeño García.</b> Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.		█

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. Joshep Anggelo Flores Ugalde**, como **Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I.**
2. **C. Jhonatan Aguirre Rendón**, como **Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios.**
3. **C. Rubén Cermeño García**, como **Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística.**

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.

Anexo 1  
Actas circunstanciadas de validación de guía  
C. Joshep Anggelo Flores Ugalde

 25 AÑOS FORTALECIENDO LA DEMOCRACIA  
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**

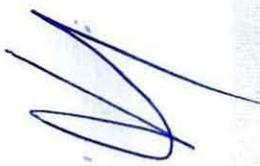
En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial bajo la supervisión del C. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación -----

Asimismo, estuvo presente, el Lic. Andrés Damuzi Vega Muñoz, Jefe de Departamento de Educación Cívica I, persona designada por la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana mediante correo electrónico de fecha 22 de noviembre de 2024, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso correspondiente al cargo de Analista Educador.-----

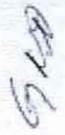
Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM/JA/116/24 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para el C. Joseph Anggelo Flores Ugalde, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme lo siguiente.-----

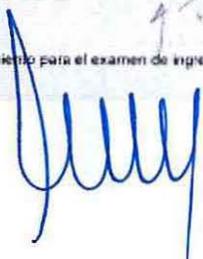
-----**Durante la reunión**-----

Siendo las diez 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 20 de noviembre, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/286/2024, en conjunto con la persona designada por la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana. 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 -----



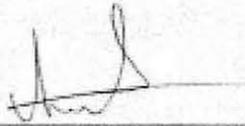




Procedimiento para el examen de ingreso a la RA  


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

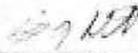
No habiendo otro asunto que tratar y siendo las diez horas con quince minutos, del día veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro, se dio por concluida la reunión de diseño y elaboración de guía de examen, con motivo del Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa. Lo anterior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



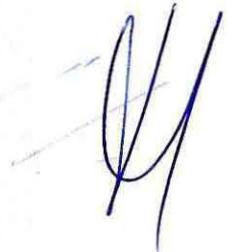
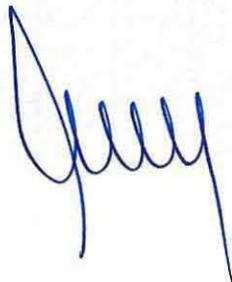
**Lic. Andrés Damuzi Vega Muñoz**  
Jefe de Departamento de Educación  
Cívica I



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



**Lic. José Mario Cantú López**  
Analista de la Jefatura de Departamento de  
Diseño Pedagógico y Capacitación



C. Jhonatan Aguirre Rendón

**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 veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, 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 del C. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.-----

Asimismo, estuvo presente la Lic. María Isabel Cervantes José, Subdirectora de Patrimonio Institucional, persona designada por la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso correspondiente al cargo de Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios.-----

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/116/24 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso del C. Jhonatan Aguirre Rendón, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme a lo siguiente.-----

**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 20 de noviembre, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/287/2024, en conjunto con la persona designada por la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios. 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 concluyeron las propuestas siendo validadas por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirlas a la persona Titular de área.-----

Procedimiento para el examen de ingreso a la RA

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

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las doce horas con veinte minutos del día veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, 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 acta con un anexo consistente en la guía de estudio 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

**Lic. María Isabel Cervantes José**  
Subdirectora de Patrimonio Institucional

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

**Lic. José Mario Cantú López**  
Analista de la Jefatura de Departamento de  
Diseño Pedagógico y Capacitación

C. Rubén Cermeño García

**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 del día veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro, 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 del Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.-----

Asimismo, estuvo presente la Lic. Yazmin Jessica Fragoso González, Directora del Secretariado, persona designada mediante oficio IECM/SE/7914/2024 por la Secretaría Ejecutiva para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso correspondiente al cargo de Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística.-----

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/116/24 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso del C. Rubén Cermeño García, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme a lo siguiente.-----

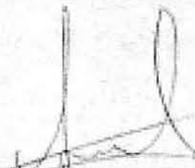
**Durante la reunión**-----

Siendo las dieciséis 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 20 de noviembre, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/288/2024, 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 concluyeron las propuestas siendo validadas por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirlas a la persona Titular de área.-----

  
  
Procedimiento de elaboración de exámenes

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

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las dieciséis horas con cincuenta minutos del día veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro, 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 acta con un anexo consistente en la guía de estudio 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

  
-----  
**Lic. Yazmin Jéssica Fragoso González**  
Directora del Secretariado

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

  
-----  
**Lic. José Mario Cantú López**  
Analista de la Jefatura de Departamento de  
Diseño Pedagógico y Capacitación

  
Procedimiento de elaboración de exámenes

**Anexo 2**  
**Guía de estudio del C. Joshep Anggelo Flores Ugalde**

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

**Coordinación de Educación Cívica**

Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I

**Guía de estudio**

Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	<b>Título Cuarto</b> De la ciudadanía y el ejercicio democrático <b>Capítulo II</b> De la democracia directa, participativa y representativa	<b>Artículo 25</b> Democracia directa <b>Artículo 26</b> Democracia participativa <b>Artículo 27</b> Democracia representativa
	<b>Título Quinto</b> De la Distribución del Poder <b>Capítulo V</b> De los Organismos Autónomos	<b>Artículo 46</b> Organismos Autónomos <b>Artículo 50</b> Instituto Electoral de la Ciudad de México
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	<b>Título Segundo</b> Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	<b>Capítulo I</b> Disposiciones Generales <b>Artículos 36 al 40</b>
	<b>Capítulo VI</b> De los Órganos Ejecutivos	<b>Sección Tercera</b> De las Direcciones Ejecutivas <b>Artículos 89 al 94</b>
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México Procedimiento de diseño y desarrollo de materiales didácticos de educación cívica. Código: DEECyCC/PR/01 Procedimiento para promover y gestionar la realización de acciones educativas, dirigidas a la comunidad educativa y otros públicos, para la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos en el marco del modelo educativo de la Ludoteca Cívica. Código: DEECyCC/PR/02 Estrategia Integral de Educación Cívica para la Ciudad de México 2024-2029 Acuerdo: IECM/ACU-CG-097/2024	<b>Capítulo VII</b> De las Direcciones Ejecutivas	<b>Artículo 25, 26 y 26 Bis</b>
		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación
Estrategias para un aprendizaje significativo		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación
	Díaz Barriga, F. y G. Hernández (2005) Estrategias de enseñanza para la promoción de aprendizajes significativos <a href="https://buo.org.mx/assets/diaz-barriga%20-%20estrategias-docentes-para-un-aprendizaje-significativo.pdf">https://buo.org.mx/assets/diaz-barriga%20-%20estrategias-docentes-para-un-aprendizaje-significativo.pdf</a>	Clasificaciones y funciones de las estrategias de enseñanza Estrategias de enseñanza: características y recomendaciones para su uso
IECM (2015). La Ludoteca Cívica: una experiencia significativa de educación en y para la vida en democracia		<b>Capítulo</b> "Marco conceptual de la Ludoteca Cívica: un campo para la acción educativa." pp. 17-54. I. Acerca de la LUCI II. La democracia y sus valores III. Educación cívica, formación en valores y personalidad democrática IV. Los medios para la formación ciudadana
IEDF (2007). Educación cívica y personalidad democrática: Educar para la convivencia con vivencia. Instituto Electoral del Distrito Federal.		

**Guía de estudio del C. Jhonatan Aguirre Rendón**

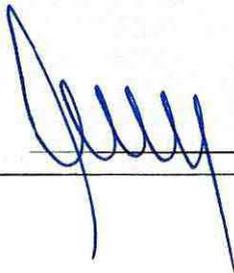
**Secretaría Administrativa**

**Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios**

Recepcionista de la Jefatura de  
Departamento de Mantenimiento y Servicios

**Guía de estudio**

Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	<b>Título Cuarto</b> De la ciudadanía y el ejercicio democrático	<b>Artículo 25</b> Democracia directa
	<b>Capítulo II</b> De la democracia directa, participativa y representativa	<b>Artículo 26</b> Democracia participativa
		<b>Artículo 27</b> Democracia representativa
		<b>Artículo 46</b> Organismos Autónomos
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	<b>Título Quinto</b> De la Distribución del Poder	<b>Artículo 50</b> Instituto Electoral de la Ciudad de México
	<b>Capítulo V</b> De los Organismos Autónomos	
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	<b>Título Segundo</b> Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	<b>Capítulo I</b> Disposiciones Generales
	<b>Capítulo VI</b> De los Órganos Ejecutivos	<b>Sección Segunda</b> De la Secretaría Administrativa
Pérez Feijoo, Héctor Marcos, et al (2013). Comunicación y atención al cliente, McGraw-Hill, Madrid.	<b>Capítulo V</b> De la Secretaría Administrativa	<b>Artículo 20</b>
	<b>5. La comunicación oral</b>	-Tema 1. La expresión oral -Apartado E. La atención telefónica -Tema 2. Escuchar para comunicarnos mejor -Subtema 2.1. Atención y escucha activa -Subtema 2.3. Saber preguntar
	<b>6. La comunicación telefónica</b>	-Tema 1. La comunicación telefónica -Tema 4. Reglas para una buena comunicación telefónica -Subtema 4.1. Reglas básicas -Subtema 4.2. Reglas para contestar una llamada -Subtema 4.3. Reglas para llamar por teléfono





**Guía de estudio del C. Rubén Cermeño García**

**Secretaría Ejecutiva**

**Dirección del Secretariado**

**Analista de Audio y Video de la Jefatura de  
Departamento de Operación Logística**

**Guía de estudio**

Documento	Area / Título	Tema
<b>Constitución Política de la Ciudad de México</b>	<b>Título Cuarto</b> De la ciudadanía y el ejercicio democrático <b>Capítulo II</b> De la democracia directa, participativa y representativa	<b>Artículo 25</b> Democracia directa <b>Artículo 26</b> Democracia participativa <b>Artículo 27</b> Democracia representativa <b>Artículo 46</b> Organismos Autónomos <b>Artículo 50</b> Instituto Electoral de la Ciudad de México
	<b>Título Quinto</b> De la Distribución del Poder <b>Capítulo V</b> De los organismos autónomos	<b>Disposiciones Generales</b> De la integración y funcionamiento del Consejo General De la Secretaría Ejecutiva
<b>Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México</b>	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De la Secretaría Ejecutiva
	De los Órganos Ejecutivos	
<b>Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México</b>	<b>Capítulo IV</b> De la Secretaría Ejecutiva	<b>Artículo 19</b>
<b>Reglamento de sesiones del Consejo General y comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México</b>	<b>Título Segundo</b> <b>Capítulo III</b> Sección I	Del Inicio y desarrollo de las Sesiones
	<b>Título Segundo</b> <b>Capítulo II</b>	Del Tipo de sesiones, su duración y convocatoria Sección Primera. Del tipo de sesiones Definiciones de la Terminología de Eventos: Congreso, Jornadas, Convención, Seminario, Simposio, Conferencia, Mesa Redonda, Panel, Foro, Asamblea, Taller, Coloquio, Exposición, Muestra, Feria
<b>Musumeci, Graciela Liliana; Bonilla, Augusto. Como Organizar Eventos, Valleta Ediciones, 2001</b>	<b>Capítulo II</b> Aspectos a tener en cuenta al organizar un evento	1. Principios básicos del sonido, pp. 6-42 2. Grabación de sonido, pp. 47-71
<b>Cuadrado Méndez, Francisco José; Juan José Domínguez López (2019). "Teoría y Técnica del sonido"</b> <b>El catálogo de montajes y equipamiento de espacios</b> <a href="https://www.iecm.mx/www/docs/Catalogo-de-Montajes-y-Equipamiento-de-Espacios.pdf">https://www.iecm.mx/www/docs/Catalogo-de-Montajes-y-Equipamiento-de-Espacios.pdf</a>	<b>Parte I</b> Introducción	
	<b>Parte II</b> Grabación	



**Anexo 3**

**Listas de asistencias de las aplicaciones del examen de conocimientos**



**INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO**  
FORTALECIENDO LA DEMOCRACIA

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

**Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa**

IECM-JA079-23  
SA/DROE/FA/01  
Fecha de revisión: 15-05-2023  
Fecha de expedición: 15-05-2023

Fecha: 7 de enero de 2025    Horario: 11:00 a 13:00 horas    Duración del evento: 02:00 horas    Lugar: Sala Anexa a la Secretaría Administrativa

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
1	Joshep Anggelo Flores Ugalde	Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana	10:54		11:35	
2	Jhonatan Aguirre Rendón	Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios	Secretaría Administrativa	11:02		11:36	

Capacitación de la Rama Administrativa  
Procedimiento de Examen de Ingreso


**INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO**  
 FORTALECIENDO LA DEMOCRACIA

**Secretaría Administrativa**  
**Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación**  
**Lista de asistencia**  
IECM-JA079-23  
SA/DRE/PE/1  
Fecha de revisión: 15-05-2023  
Fecha de expedición: 15-05-2023

**Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa**

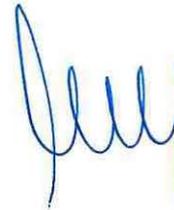
Fecha: 7 de enero de 2025    Horario: 16:00 a 18:00 horas    Duración del evento: 02:00 horas    Lugar: Sala Anexa a la Secretaría Administrativa

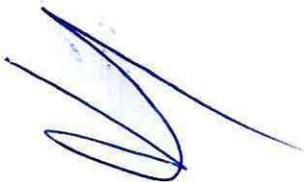
No	Nombre	Cargo	Adscripción	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
1	Rubén Cermeño García	Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística	Secretaría Ejecutiva	16:00		16:37	

Capacitación de la Rama Administrativa  
 Procedimiento de Examen de Ingreso

**Anexo 4**

**Entrega-recepción de claves de acceso del examen de conocimientos**







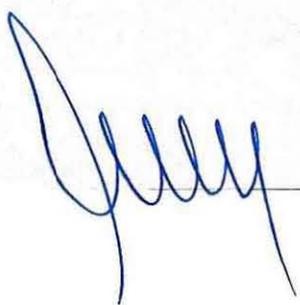
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

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: 7 de enero de 2025 Horario: 11:00 a 13:00 horas  
Duración del evento: 02:00 horas Lugar: Sala Anexa a la Secretaría Administrativa

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Entrega	Recepción
1	Joshep Anggelo Flores Ugalde	Analista Educador de la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana		
2	Jhonatan Aguirre Rendón	Recepcionista de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios	Secretaría Administrativa		



Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa





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: 7 de enero de 2025 Horario: 16:00 a 18:00 horas  
Duración del evento: 02:00 horas Lugar: Sala Anexa a la Secretaría Administrativa

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Entrega	Recepción
1	Rubén Cermeño García	Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística	Secretaría Ejecutiva		

Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa

Anexo 5  
Acta circunstanciada de aplicación de examen

Horario de 11:00 a 12:00 horas

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 siete de enero de dos mil veinticinco, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial en la Sala Anexa a la Secretaría Administrativa, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, bajo la supervisión del Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación, y del Lic. José Mario Cantú López, Analista de la Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación, como responsables de la aplicación del examen de ingreso a la Rama Administrativa.-

Asimismo, estuvo presente por parte de la Contraloría Interna, la Lic. Mirna Padilla, persona designada mediante oficio IECM/CI/SACyE/001/2025 para dar acompañamiento a la aplicación del referido examen.-

De igual forma, por parte de la Secretaría Ejecutiva, la Lic. Rosaura Islas Álvarez, persona designada mediante oficio IECM/SE/0002/2025, conforme al Procedimiento respectivo, para dar seguimiento al examen de la Secretaría Administrativa.-

Con fundamento en el Acuerdo IECM-JA116-24, por el cual se aprobó que tres plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México sean cubiertas mediante el Mecanismo de examen de ingreso, el día de la fecha se llevó a cabo el examen de referencia, conforme a lo siguiente.-

Cabe mencionar que el examen para el cargo de Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística se realizará el mismo día, en un horario de 16:00 a 18:00 horas, en atención a la solicitud de reprogramación presentada por el Secretario Ejecutivo, Mtro. Bernardo Núñez Yedra, a través del correo electrónico IECM/SE/CE/0007/2025, donde manifiesta que la persona sustentante está imposibilitada para asistir a la evaluación, ya que, entre sus principales funciones, se encuentra la coordinación del equipo de audio, video y grabación de la

Procedimiento para el examen de ingreso a la RA

Primera Sesión Extraordinaria del Consejo General de este Instituto, la cual se lleva a cabo en el mismo horario originalmente programado para el examen. Esta reprogramación atiende a lo señalado en el apartado "Generalidades" apartado 6.1, párrafo sexto, fracción III del citado Procedimiento, el cual señala que, en casos no previstos, la Secretaría Administrativa determinará lo procedente e informará a la Junta Administrativa.

**-----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 lista de asistencia y se les entregaron a las personas aspirantes, 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. A su vez, se constató que tanto la plataforma como el equipo de cómputo funcionaron de manera satisfactoria.

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

Siendo las once horas con treinta y seis 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 la clave 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	2	2	0



No habiendo otro asunto que tratar y siendo las once horas con cuarenta minutos, del día siete de enero de dos mil veinticinco, 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, Comisionado en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación las personas funcionarias que participaron en la misma.

**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**  
Comisionado en la Dirección de Reclutamiento,  
Desarrollo y Evaluación

**Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath**  
Responsable de la aplicación

**Lic. José Mario Cantú López**  
Responsable de la aplicación

**Lic. Mirna Padilla**  
Representante de la Contraloría Interna

**Lic. Rosaura Islas Álvarez**  
Representante de la Secretaría Ejecutiva

## Acta circunstanciada de aplicación de examen

Horario de 16:00 a 18:00 horas

### Acta Circunstanciada de aplicación de exámenes

#### PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las dieciséis horas del día siete de enero de dos mil veinticinco, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial en la Sala Anexa a la Secretaría Administrativa, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, bajo la supervisión del Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación, y del Lic. José Mario Cantú López, Analista de la Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación, como responsables de la aplicación del examen de ingreso a la Rama Administrativa.-----

Asimismo, estuvo presente por parte de la Contraloría Interna, la Lic. Mirna Padilla, persona designada mediante oficio IECM/CI/SACyE/001/2025 para dar acompañamiento a la aplicación del referido examen.-----

Con fundamento en el Acuerdo IECM-JA116-24 de la Junta Administrativa por el cual se aprobó que tres plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México sean cubiertas mediante el Mecanismo de examen de ingreso; y en atención a la solicitud de reprogramación del examen del cargo de Analista de Audio y Video de la Jefatura de Departamento de Operación Logística, presentada por el Secretario Ejecutivo, Mtro. Bernardo Núñez Yedra, a través del correo electrónico IECM/SE/CE/0007/2025, donde manifiesta que la persona sustentante se encontraba imposibilitada para asistir a la evaluación, ya que, entre sus principales funciones, se encuentra la coordinación del equipo de audio, video y grabación de la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo General de este Instituto, la cual se llevó a cabo en el mismo horario originalmente programado para el examen. Dicha reprogramación atiende a lo señalado en el apartado "Generalidades" apartado 6.1, párrafo sexto, fracción III del citado Procedimiento, el cual señala que, en casos no previstos, la Secretaría Administrativa determinará lo procedente e informará a la Junta Administrativa.-----



Al respecto, el día de la fecha se llevó a cabo el examen de referencia, en el horario de 16:00 a 18:00 notificado al aspirante mediante correo electrónico IECM/SA/DRDyE/CE/005/2025, conforme a lo siguiente.....

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

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

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

Siendo las dieciséis horas, dio inicio la aplicación, para lo cual el personal responsable de la aplicación procedió a la apertura del sobre cerrado, el cual contenía la contraseña para ingresar al examen; se verificó que correspondiera con la lista de asistencia y se le entregó a la persona aspirante, quien firmó en la relación correspondiente; el personal responsable dio las instrucciones, para lo cual se hace constar que se llevó a cabo en tiempo y forma. A su vez, se constató que tanto la plataforma como el equipo de cómputo funcionaron de manera satisfactoria.....

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

Siendo las dieciséis horas con treinta y siete minutos, concluyó la persona sustentante de la aplicación, tal como aparece en la lista de asistencia, para lo cual personal adscrito a la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, responsable de la aplicación, salvaguardó en todo momento las medidas de confidencialidad de la clave 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	1	1	0

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

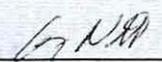
*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las dieciséis horas con cuarenta minutos, del día siete de enero de dos mil veinticinco, 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, Comisionado en la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación las personas funcionarias que participaron en la misma.-----



**Mtro. Eduardo Arévalo Anaya**  
Comisionado en la Dirección de Reclutamiento,  
Desarrollo y Evaluación



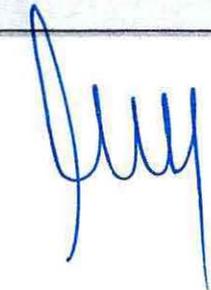
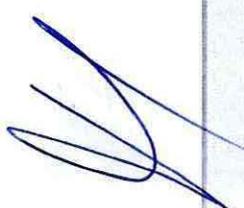
**Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath**  
Responsable de la aplicación



**Lic. José Mario Cantú López**  
Responsable de la aplicación



**Lic. Mirna Padilla**  
Representante de la Contraloría Interna



## Anexo 6

### 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



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"><li>• Demostró parcialmente tres de ellos.</li><li>• No se comprobaron dos comportamientos.</li></ul>	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](mailto:drde@iecm.mx), [rita.calderon@iecm.mx](mailto:rita.calderon@iecm.mx) y [patricia.camacho@iecm.mx](mailto:patricia.camacho@iecm.mx).

Fecha de evaluación: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona  
evaluadora

Nombre de la persona  
evaluada

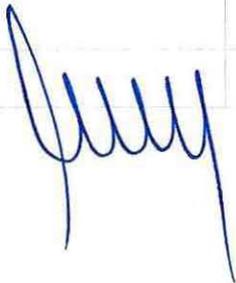
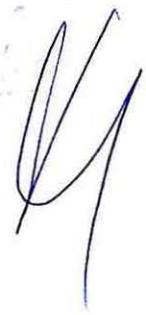
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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)
Descriptor			Evidencia
<b>Comportamiento</b> (Anote cada comportamiento)	<b>¿Demostró el comportamiento?</b>	Señale una o varias actividades de trabajo que se asignó a la persona evaluada y en la cual se puede corroborar que su comportamiento demostró que cuenta con la competencia requerida.	Señale las evidencias del trabajo realizado, mismas que deben estar relacionadas con la competencia (informes, oficios, correos, minutas de reuniones, proyectos elaborados, bitácoras de atención, etcétera).  <b>La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento.</b>  <b>IMPORTANTE:</b> las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma.
		<b>Sí    Parcial    No</b>	
			

Fecha de evaluación: \_\_\_\_\_

<b>Nombre de la persona evaluadora</b>	<b>Nombre de la persona evaluada</b>
<b>Cargo / puesto</b>	<b>Cargo / puesto</b>

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

Nombre de la competencia transversal:				
Descripción				
Grado de dominio	de	Descripción (hecho)	Evidencia	
Descriptor				
<b>Comportamiento</b> (Anote cada comportamiento).	<b>¿Demostró el comportamiento?</b>	Señale una o varias actividades de trabajo que se asignó a la persona evaluada y en la cual se puede corroborar que su comportamiento demostró que cuenta con la competencia requerida.	Señale las evidencias del trabajo realizado, mismas que deben estar relacionadas con la competencia (informes, oficios, correos, minutas de reuniones, proyectos elaborados, bitácoras de atención, etcétera).  <b>La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento.</b>  <b>IMPORTANTE:</b> las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma.	
	<b>Sí</b> <b>Parcial</b> <b>No</b>			