

**Segunda Sesión Ordinaria  
28 de febrero de 2025**

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

**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 (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 23 de diciembre de 2024.

- 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), cuya última versión fue publicada en la Gaceta el 27 de diciembre de 2024.
- 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 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.

- XXIII. 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).
- XXIV. 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, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXV. 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.
- XXVI. El 30 de septiembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA099-24, la Junta determinó que las siguientes personas cumplen con el perfil y experiencia para la ocupación temporal de las plazas que a continuación se detallan:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	José Israel Roldán Hernández.	Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría en la Subdirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
2	Juana Doranelly García Rey.	Jefa de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	Secretaría Ejecutiva.

- XXVII. En la misma fecha, 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.

- XXVIII. 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.
- XXIX. 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.
- XXX. El 29 de noviembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA121-24, 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	José Israel Roldán Hernández.	Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría en la Subdirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
2	Juana Doranelly García Rey.	Jefa de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	Secretaría Ejecutiva.

- XXXI. 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.

- XXXII. 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.
- XXXIII. 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 Local, así como del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y la Ley Procesal de la Ciudad de México.
- XXXIV. 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.
- XXXV. 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.
- XXXVI. 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.

XXXVII. 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.

XXXVIII. El 30 de enero de 2025, mediante el Acuerdo IECM-JA011-2025, la Junta aprobó la terminación anticipada de la ocupación temporal de la siguiente persona funcionaria, dejando sin efectos la aplicación del mecanismo de examen de ingreso:

No.	Nombre.	Cargo.	Adscripción.
1	José Israel Roldán Hernández.	Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría en la Subdirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.

XXXIX. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM-JA019-25, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.

XL. El 14 de febrero de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA026-25 e IECM-JA027-25, la Junta aprobó respectivamente, el Catálogo de Medios Impresos, Digitales, Electrónicos, Virtuales, Internet y Redes Sociales 2025, y la Estrategia de Difusión Institucional 2025, ambos de Instituto Electoral de la Ciudad de México 2025.

XLI. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2025, el Consejo General aprobó el Plan de Trabajo y Calendario del Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 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, específicamente el apartado 6.1 del 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 Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), realizó las actividades correspondientes para el mecanismo de Ingreso de las siguientes plazas:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	José Israel Roldán Hernández.	Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría en la Subdirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
2	Juana Doranelly García Rey.	Jefa de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	Secretaría Ejecutiva.

Al respecto del examen para el cargo de Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Asesoría en la Subdirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores, este quedó sin efectos, debido a que la Junta aprobó la terminación anticipada de la ocupación temporal, mediante Acuerdo IECM-JA011-2025, de fecha 30 de enero de 2025.

14. Que el 14 de febrero de 2025, se llevó a cabo el examen de conocimientos de la siguiente persona:

No.	Nombre.	Cargo.	Adscripción.
1	Juana Doranelly García Rey.	Jefa 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 la persona sustentante.

16. Que la persona evaluada obtuvo las calificaciones siguientes en el examen de conocimientos y en la evaluación del desempeño:

No.	Nombre	Cargo	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la evaluación del desempeño
1	Juana Doranelly García Rey.	Jefa 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 la persona mencionada 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 la siguiente persona acreditó 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 ocupe en forma definitiva la plaza siguiente:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Juana Doranelly García Rey.	Jefa 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:

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 I y IX, 84 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y 62 fracciones I y VI de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se testó calificaciones por tratarse de información confidencial por contener datos personales.

**A c u e r d o**  
**IECM-JA031-25**

**PRIMERO.** Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 1° de abril del 2025, de la plaza que a continuación se señala de conformidad con el “Informe sobre la aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa”, a través del mecanismo de examen de ingreso en términos del documento Anexo, que forma parte integral del presente Acuerdo:

No.	Nombre.	Cargo.	Adscripción.
1	Juana Doranelly García Rey	Jefa 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 la persona referida 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 ordinaria de fecha veintiocho de febrero 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



**JUNTA ADMINISTRATIVA  
ACUERDO IECM-JA031-25**

Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 9, fracción XI, 10, fracción X, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

---

**MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN**

---

**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.**

Febrero, 2025

## 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 .....	6
V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño .....	8
Anexo 1 .....	10
Anexo 2 .....	14
Anexo 3 .....	17
Anexo 4 .....	18
Anexo 5 .....	19
Anexo 6 .....	21

## 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 preparó, 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 presenciaron 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-JA121-24, de fecha 29 de noviembre 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	José Israel Roldán Hernández.	Jefe de Departamento de Procedimientos Sancionadores y Asesoría, en la Subdirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores.	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF).
2	Juana Doranelly García Rey.	Jefa 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 envía 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>José Israel Roldán Hernández.</b> Jefe de Departamento de Procedimientos Sancionadores y Asesoría, en la Subdirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores.	IECM/SA/DRDyE/001/2025 2 de enero de 2025.	Brenda Liliana Lucía Priego de la Cruz, Directora de Fiscalización, Liquidación y Procedimiento Administrativo Sancionador.
2	<b>Juana Doranelly García Rey.</b> Jefa de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	IECM/SA/DRDyE/002/2025 2 de enero de 2025.	Yazmin Jessica Fragozo González, Directora del Secretariado.

Dado lo anterior, se agendaron dos reuniones en el Comedor Ejecutivo con motivo de la validación de las guías de estudio referidas. En cada reunión, las personas responsables de la Dirección procedieron a la revisión de las propuestas de las guías de estudio en conjunto con las personas designadas, 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.
1	Brenda Liliana Lucía Priego de la Cruz, Directora de Fiscalización, Liquidación y Procedimiento Administrativo Sancionador.	DEAPyF.	14 de enero de 2025 11:00 a 11:30 horas.
2	Yazmin Jessica Fragoso González Directora del Secretariado.	SE.	14 de enero de 2025 11:30 a 12:00 horas.

En las 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 necesarias. 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**.

A continuación, la fecha, hora y lugar de aplicación fue notificada al personal a evaluar mediante oficio y se anexaron las guías de estudio validadas, tal como se muestra enseguida:

Cuadro 4. Notificación de exámenes y guías de estudio.

No.	Nombre y puesto Temporal.	Oficio de notificación de guías, fecha y horario de examen.	Fecha de notificación.
1	<b>José Israel Roldán Hernández.</b> Jefe de Departamento de Procedimientos Sancionadores y Asesoría, en la Subdirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores.	IECM/SA/DRDyE/007/2025	16 de enero de 2025.
2	<b>Juana Doranelly García Rey.</b> Jefa de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	IECM/SA/DRDyE/008/2025	

El 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

Cabe señalar que el examen del C. José Israel Roldán Hernández, quedó sin efectos con motivo de la terminación anticipada de su ocupación temporal, aprobada por la Junta Administrativa, mediante Acuerdo IECM-JA011-25, el 30 de enero de 2025.

En el caso de la C. Juana Doranelly García Rey, la aplicación tuvo lugar el día 14 de febrero de 2025, en la Sala Anexa a la Secretaría Administrativa. Durante el registro, la persona sustentante se presentó e identificó oficialmente en la lista de asistencia (**Anexo 3**).

Asimismo, con el fin de dar acompañamiento a la aplicación, se contó con la presencia del Lic. Juan Diego Mendiola Ramos, persona designada mediante el oficio IECM/CI/SACyE/012/2025.

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 la persona sustentante y el personal presente, abrieron el sobre cerrado, cuyo interior contenía la contraseña de acceso al examen, misma que fue entregada a la persona sustentante, a fin de que iniciara en tiempo y forma la aplicación del referido examen (**Anexo 4**). Todo lo anterior, consta en el acta circunstanciada de la aplicación, la cual concluyó a las once horas con cincuenta y cinco minutos (**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, la persona evaluadora ingresó al Campus virtual, donde asignó la calificación y alojó las evidencias, como soporte documental.

En dicha evaluación, la persona evaluadora eligió 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 contara con competencias técnicas en el perfil, se tomarían dos transversales, de conformidad al Diccionario de Competencias del Instituto Electoral.

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

Cuadro 5. Relación de persona evaluada y evaluadora

No.	Nombre y puesto de la persona evaluada.	Nombre y puesto de la persona evaluadora.	Área de adscripción.
1	<b>Juana Doranelly García Rey</b> Jefa de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	<b>Yasmín Jessica Fragoso González</b> Directora del Secretariado.	SE.

A continuación, se despliega el resultado de la persona evaluada, el cual, como se mencionó, se encuentra capturado en el Campus virtual.

- En relación con la evaluación de competencias de la **C. Juana Doranelly García Rey**, se informa que fue evaluada en la **competencia transversal “Toma de decisiones y solución de problemas”, grado de dominio 3 y obtuvo una calificación de [REDACTED]** así como también, en la **competencia técnica de “Logística de eventos institucionales”, grado de dominio 3, con una calificación de [REDACTED]**. Asimismo, respecto a la retroalimentación recibida, la persona evaluadora indicó que ha realizado su trabajo de una manera sobresaliente, identificando áreas de oportunidad y siendo asertiva en sus decisiones; también, ha generado una buena administración de la gestión de espacios, del equipamiento que posee la Jefatura; así como una óptima gestión de los insumos.

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 mencionar que no se recibió solicitud 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>Juana Doranelly García Rey</b> Jefa de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.	[REDACTED]	[REDACTED]

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 la siguiente persona:

1. ***C. Juana Doranelly García Rey***, como **Jefa de Departamento de Operación Logística, en la Dirección del Secretariado.**

Anexo 1  
Actas circunstanciadas de validación de guía  
C. José Israel Roldán Hernández



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 once horas del día catorce 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, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial en el Comedor Ejecutivo, bajo la supervisión del Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación, y Lic. José Mario Cantú López, Analista.

Asimismo, estuvo presente, por parte de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, la Lic. Brenda Liliana Lucía Priego de la Cruz, Directora de Fiscalización, Liquidación y Procedimiento Administrativo Sancionador, persona designada mediante el oficio IECM/DEAPyF/0015/2025, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de las guías para el examen de ingreso del cargo de Jefe de Departamento de Procedimientos Sancionadores y Asesoría en la Subdirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimientos Administrativos Sancionadores.

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/099/24 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso de José Israel Roldán Hernández, conforme a lo siguiente.

**Durante la reunión**

Siendo las once 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 8 de enero de 2025, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/001/2025, en conjunto con la persona designada por la Dirección de Asociaciones Políticas y Fiscalización. 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. 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 remitirla a la persona Titular de área.

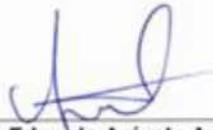
**Cierre del acta**

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

Procedimiento de elaboración de exámenes



*Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa.* Lo anterior se hace constar en la presente acta con un anexo consistente en las guías de estudio 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, y las personas funcionarias que participaron en la misma.-----



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



**Lic. Brenda Liliana Lucía Priego de la Cruz**  
Directora de Fiscalización, Liquidación y  
Procedimiento Administrativo Sancionador



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



**Lic. José Mario Cantú López**  
Analista

C. Juana Doranelly García Rey



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 once horas con treinta minutos del día catorce 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, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial en el Comedor Ejecutivo, bajo la supervisión del Lic. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación, y Lic. José Mario Cantú López, Analista.-----

Asimismo, estuvo presente, por parte de la Secretaría Ejecutiva, la Lic. Yazmin Jessica Fragoso González, Directora del Secretariado, persona designada mediante el oficio IECM/SE/0059/2025, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de las guías para el examen de ingreso del cargo de Jefa 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/099/24 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso de Juana Doranelly García Rey, conforme a lo siguiente.-----

**-----Durante la reunión-----**

Siendo las once 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 8 de enero de 2025, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/002/2025, 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. Asimismo, 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 remitirla a la persona Titular de área.-----

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

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las once horas con cincuenta minutos, del catorce de enero de dos mil veinticinco, 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 las guías de estudio 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, y las personas funcionarias que participaron en la misma.-----



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



**Lic. Yazmin Jessica Fragoso González**  
Directora del Secretariado



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



**Lic. José Mario Cantú López**  
Analista

**Anexo 2**  
**Guía de estudio del C. José Israel Roldán Hernández**

**Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización**

Dirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimiento Administrativo Sancionador

Jefatura de Departamento de Procedimientos  
Administrativos Sancionadores y Asesoría

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>Título Quinto</b> De la Distribución del Poder	<b>Artículo 46</b> Organismos Autónomos
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	<b>Capítulo V</b> De los organismos autónomos	<b>Artículo 50</b> Instituto Electoral de la Ciudad de México
	<b>Capítulo VII</b> 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 direcciones ejecutivas
	De las asociaciones políticas	De la naturaleza, constitución y registro de las asociaciones políticas
	De los procesos electorales y los procedimientos de participación ciudadana	Disposiciones generales De los procedimientos y mecanismos de participación ciudadana
Reglamento de Fiscalización del Instituto electoral de la Ciudad de México Acuerdo: IECM/ACU-CG-156/2024	<b>Libro Primero</b> Disposiciones Generales	<b>Título I</b> Disposiciones Generales Arts. 3 al 9
	<b>Libro Segundo</b> Fiscalización	<b>Título II</b> De las notificaciones Arts. 10 al 18
		<b>Título I</b> <b>Capítulo I</b> <b>Sección II. Informes</b> Arts. 31 y 34 <b>Capítulo II</b> De los ingresos <b>Sección II. Financiamiento privado</b> Arts. 38 al 41

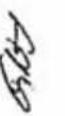
*José*

*CG*

*CG*

*José*

Documento	Área / Título	Tema
		<p><b>Título III</b>  <b>Capítulo I</b> Fiscalización de los sujetos obligados            Arts. 104 al 109  <b>Capítulo II.</b> Visitas de verificación y monitoreo  <b>Sección I.</b> Visitas de verificación            Presentación del dictamen y de la resolución            Arts. 110 y 111  <b>Sección II.</b> Monitoreo            Art. 112 a 114  <b>Capítulo IV.</b> Plazos            Arts. 117 al 121  <b>Capítulo V.</b> Dictamen consolidado            Arts. 122 y 123.  <b>Capítulo VI.</b> Resolución            Arts. 124 al 128.  <b>Capítulo VII.</b>            Presentación del dictamen y la resolución  <b>Sección I.</b>            Presentación al Consejo General            Arts. 129 y 130.</p>
	<b>Libro Segundo</b> Fiscalización	
		<p><b>Título I</b>            Disposiciones Generales  <b>Capítulo I.</b>            Disposiciones Generales.            Arts. 220 y 221  <b>Capítulo II.</b>            Pruebas            Arts. 222 al 230</p>
	<b>Libro Segundo</b> Fiscalización	
		<p><b>Título II</b>            De los procedimientos  <b>Capítulo I.</b>            De los procedimientos oficiosos y quejas            Arts. 231 al 234  <b>Capítulo II.</b>            Normas comunes a los procedimientos administrativos sancionadores            Arts. 235 al 240  <b>Capítulo III.</b>            De la sustanciación            Sección I. Sustanciación            Arts. 241 al 243</p>
<b>Reglamento de Fiscalización del Instituto electoral de la Ciudad de México</b> <b>Acuerdo: IECM/ACU-CG-156/2024</b>	<b>Libro Cuarto</b> Procedimientos administrativos sancionadores	
		<p><b>Título III</b>            De las resoluciones y sanciones  <b>Capítulo I.</b>            De las resoluciones            Artículo 251 al 252  <b>Capítulo II.</b>            De las sanciones            Arts. 253 al 255</p>

**Guía de estudio de la C. Juana Doranelly García Rey.**

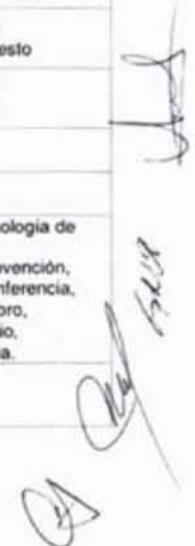
**Secretaría Ejecutiva**

Dirección del Secretariado

Jefa de Departamento de Operación Logística

Propuesta de 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>Capítulo V</b> De los organismos autónomos	<b>Artículo 50</b> Instituto Electoral de la Ciudad de México
	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Disposiciones Generales De la integración y funcionamiento del Consejo General
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	De los Órganos Ejecutivos	De la Secretaría Ejecutiva
	<b>Capítulo IV</b> De la Secretaría Ejecutiva	<b>Artículo 19</b> I al XXXI (Aspectos generales de la SE) XXXII y XXXIII (Aspectos específicos de la Dirección del Secretariado)
Reglamento de sesiones del Consejo General y comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México	<b>Título Segundo</b> De las Sesiones del Consejo General	<b>Capítulo III</b> Sección Primera. Del Inicio y desarrollo de las Sesiones
		<b>Capítulo II</b> Del tipo de Sesiones, su Duración y Convocatoria; Sección Primera. Del tipo de Sesiones
	<b>Título Tercero</b> Las Comisiones del Consejo General	<b>Capítulo I</b> De la Integración de las Comisiones del Consejo General
Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México	<b>Título Segundo</b> De la Programación y Proyecto de Presupuesto	<b>Capítulo II</b> Del Programa Operativo Anual
		<b>Capítulo III</b> Del Proyecto de Presupuesto
	<b>Título Tercero</b> Del Presupuesto de Egresos	<b>Capítulo I</b> Disposiciones Generales
Procedimiento para pago de proveedores de bienes, servicios y otros gastos Código: SA/DPRF/PR/05		
Procedimiento para formalizar orden de servicio Código: SA/DACPS/PR/07		
Musumeci, Graciela Liliana; Bonilla, Augusto. Como Organizar Eventos, Valleta Ediciones, 2001	<b>Capítulo II</b> Aspectos a tener en cuenta al organizar un evento	Definiciones de la Terminología de Eventos: Congreso, Jornadas, Convención, Seminario, Simposio, Conferencia, Mesa Redonda, Panel, Foro, Asamblea, Taller, Coloquio, Exposición, Muestra, Feria.
El catálogo de montajes y equipamiento de espacios <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>		



**Anexo 3**

**Lista de asistencia de la aplicación del examen de conocimientos**

**Secretaría Administrativa**  
**Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación**  
**Lista de asistencia**  
**Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa**

IECM-JA079-23  
SAORDEPR001  
Fecha de revisión: 15-05-2023  
Fecha de expedición: 15-05-2023

Fecha: 14 de febrero 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	Juana Doranelly García Rey	Jefatura de Departamento de Operación Logística	Secretaría Ejecutiva	11:00		11:55	

Capacitación de la Rama Administrativa  
Procedimiento de Examen de Ingreso

**Anexo 4**

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

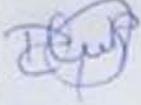


**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**  
**DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN**

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: **14 de febrero 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	Juana Doranelly García Rey	Jefatura de Departamento de Operación Logística	Secretaría Ejecutiva		

Anexo 5  
Acta circunstanciada de aplicación de examen



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 examen**

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

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día catorce de febrero 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 de la Dra. Yara Edith Soto Medina, Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, como responsable de la aplicación del examen de ingreso a la Rama Administrativa.-----

Asimismo, estuvo presente por parte de la Contraloría Interna, el Lic. Juan Diego Mendiola Ramos, persona designada mediante oficio IECM/CI/SACyE/012/2025 para dar acompañamiento a la aplicación del referido examen.-----

Con fundamento en el Acuerdo IECM-JA121-24 de la Junta Administrativa por el cual se aprobó que dos plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México sean cubiertas mediante el Mecanismo de examen de ingreso, se realizó el examen de referencia.-----

Cabe mencionar que, en relación con el examen del cargo de Jefe de Departamento de Procedimientos Sancionadores y Asesoría, este fue dejado sin efectos en razón de que la Junta Administrativa aprobó la terminación anticipada de la ocupación temporal, mediante Acuerdo IECM-JA011-2025, con efectos a partir del 1 de febrero de 2025.-----

-----**Previo a la aplicación del examen**-----

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 once horas, dio inicio la aplicación, para lo cual el personal responsable de la aplicación procedió a la apertura del sobre cerrado, el cual contenía la contraseña para ingresar al examen; se verificó que correspondiera con la lista de asistencia y se le entregó a la persona aspirante, quien

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 2 de 2

Revisión: 07/2023

Fecha de emisión: 14-07-23

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 once horas con cincuenta y cinco 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

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las doce horas, del día catorce de febrero 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, 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



**Dra. Yara Edith Soto Medina**  
Responsable de la aplicación



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



**Lic. Juan Diego Mendiola Ramos**  
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:

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

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

<b>Evaluación</b>	<b>Calificación</b>
De los comportamientos o criterios de ejecución verificados la persona evaluada demostró todos a través de sus actividades de trabajo.	<b>10</b>
De los comportamientos verificados, la persona evaluada demostró parcialmente uno de ellos.	<b>9</b>

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 <b>acreditado</b>

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

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

# HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= César Alberto Hoyo Rodríguez  
Certificado: 380000030C330CB05B60FDD73E00000000030C  
Sello Digital: xGkPgddKuB9nPWmT78YTnGSGaPzyhPEqOydB0bdxaSY=  
Fecha de Firma: 05/03/2025 09:20:51 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC  
Sello Digital: MRLaCDSIsT7pOQ5duujBjF8FNYa12Hxz/5w1HBLDIP4=  
Fecha de Firma: 06/03/2025 04:54:15 p. m.