

Sexta Sesión Ordinaria
30 de junio 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.

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 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.

- IV. El 14 de octubre de 2016, la Junta Administrativa (Junta), mediante Acuerdos JA123-16, JA124-16 y JA139-16, aprobó y actualizó 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.
- V. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- VI. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se estableció 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 una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 23 de diciembre de 2024.
- VII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral (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, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- VIII. 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 Oficial el 27 de diciembre de 2024.

- IX. El 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma del Código (del 26 de mayo de 2022), 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.
- X. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022, el Consejo General aprobó reformas al Reglamento Interior del Instituto Electoral.
- XI. 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, para el periodo 2023-2026 (PGD).
- XII. 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.
- XIII. 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.
- XIV. 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, entre los cuales se encuentra, el Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa (Procedimiento), cuya versión es la vigente.
- XV. 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, cuya versión es la vigente.

- XVI. El 24 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2023, el Consejo General aprobó las reformas y adiciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral.
- XVII. 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.
- XVIII. 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).
- XIX. 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, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación 2025.
- XX. El 30 de septiembre de 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 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 de este Instituto Electoral.
- XXI. El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.
- XXII. 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, por el que se aprueban los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2025.

- XXIII. 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, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXIV. 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, por el que se aprueba la actualización a los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral 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.
- XXV. El 23 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Política de la Ciudad de México en materia de reforma al Poder Judicial.
- XXVI. El 26 de diciembre de 2024, el Consejo General, en su Décima Quinta Sesión Extraordinaria, hizo la Declaratoria del Inicio del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025, en el que por primera vez la ciudadanía elegirá con su voto a las personas juzgadoras del Poder Judicial de la capital del país.
- XXVII. El 27 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial No. 1515 tomo II, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, mediante el cual se asigna un presupuesto para el Instituto Electoral por la cantidad de \$2,153,026,964.25 (dos mil ciento cincuenta y tres millones veintiséis mil novecientos sesenta y cuatro pesos 25/100 M.N.).

Dicho Decreto señala que la asignación prevista ya incluye una provisión de recursos por \$785,049,530.00 (setecientos ochenta y cinco millones cuarenta y nueve mil quinientos treinta pesos 00/100 M.N.) para cubrir los gastos de la elección

por voto popular de las personas juzgadoras que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México, en caso de ser aprobadas las modificaciones relativas a la iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Código, y la Ley Procesal Electoral, ambos de la Ciudad de México. De igual manera, incluye las provisiones necesarias para el Financiamiento Público de Partidos Políticos y para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025.

XXVIII. El 28 de diciembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA130-24, la Junta determinó la ocupación temporal de las plazas que a continuación se detallan:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Alberto Domínguez Monroy.	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
2	Alma Verónica Méndez Pacheco.	Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones de la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	Secretaría Ejecutiva.
3	Sharon Esmeralda Fernández Mercado.	Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales de la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	

XXIX. El 14 de enero de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA002-25 e IECM-JA003-25, la Junta aprobó respectivamente, remitir al Máximo Órgano de Dirección, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General, por el que se aprueba el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, con base a las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025; el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal activo, así como al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.

XXX. El 15 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-005/2025, el Consejo General aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos

del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2025, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México.

- XXXI. El 30 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA019-25, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXXII. El 14 de marzo de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA039-25 e IECM-JA040-25, la Junta aprobó respectivamente, la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental (Manual de Contabilidad), y los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo (Lineamientos), ambos de este Instituto Electoral.
- XXXIII. El 31 de marzo de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA042-25, la Junta determinó que las siguientes plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso.

No.	Nombre.	Cargo.	Adscripción.
1	Alberto Domínguez Monroy.	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
2	Alma Verónica Méndez Pacheco.	Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	Secretaría Ejecutiva.
3	Sharon Esmeralda Fernández Mercado.	Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	

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 XXVII del Reglamento de Relaciones Laborales, por perfil se entenderá, requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que deben cubrir las personas que ocupen los cargos y puestos definidos en el Catálogo de Rama Administrativa o del Servicio.
4. 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.
5. 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.

6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. 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, misma que es presentada ante la Secretaría Ejecutiva y/o Secretaría Administrativa, según corresponda la adscripción de la plaza; podrá autorizar la ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa en forma fundada y motivada por el mecanismo extraordinario de Ocupación Temporal con personal de estructura, de honorarios asimilados a salarios, o con personas externas al Instituto Electoral.

La contratación de la persona que se incorpore bajo esta categoría no podrá exceder la vigencia de seis meses.

10. 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.

11. 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.
12. Que el Procedimiento establece que el examen de conocimientos se realizará de acuerdo con las características y particularidades del cargo y puesto; para la elaboración de reactivos del examen de conocimientos, 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.

13. 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.

14. 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, realizó las actividades correspondientes para el mecanismo de Ingreso de las siguientes plazas:

No.	Nombre.	Cargo.	Adscripción.
1	Alberto Domínguez Monroy.	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
2	Alma Verónica Méndez Pacheco.	Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones de la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	Secretaría Ejecutiva.
3	Sharon Esmeralda Fernández Mercado.	Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales de la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	

15. Que mediante oficio IECM/DEOEyG/0286/2025, de fecha 23 de mayo de 2025, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, remitió a la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, dependiente de la Secretaría Administrativa, el informe de desempeño del C. Alberto Domínguez Monroy, Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV, en el cual, consideró que el evaluado cumple con los conocimientos, las habilidades, el perfil y experiencia necesarias para desempeñar las funciones del cargo.

16. Que el 6 de junio de 2025, se llevó a cabo el examen de conocimientos de las siguientes personas:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1	Alma Verónica Méndez Pacheco.	Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones de la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	Secretaría Ejecutiva.
2	Sharon Esmeralda Fernández Mercado.	Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales de la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	

17. Que de acuerdo con el numeral 6.4 del Procedimiento, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación notificó mediante correo electrónico, las calificaciones preliminares del mecanismo de examen de ingreso a las personas sustentantes.
18. 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.	Alberto Domínguez Monroy.	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.		
2.	Alma Verónica Méndez Pacheco.	Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones de la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.		
3.	Sharon Esmeralda Fernández Mercado.	Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales de la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.		

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

19. 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 los resultados de las evaluaciones obtenidas por las personas mencionadas con el fin de someterlas a consideración de la Junta.

20. 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	Alberto Domínguez Monroy.	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
2	Alma Verónica Méndez Pacheco.	Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones de la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	Secretaría Ejecutiva.

21. Que de conformidad con el Acuerdo IECM-JA130-24, la Junta Administrativa aprobó el 28 de diciembre de 2024, la ocupación temporal de la ciudadana **Sharon Esmeralda Fernández Mercado**, en la plaza de la Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales, en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos, con vigencia del 1 de enero al 30 de junio de 2025. Esta ocupación temporal se sustentó en el dictamen donde se advierte que el cumplimiento del perfil profesional requerido quedó supeditado a la revisión de las documentales que presentó para acreditar el inicio del proceso de trámite de titulación y al cumplimiento de lo establecido en la carta compromiso de remitir su título profesional en un plazo máximo de seis meses, contados a partir del 26 de diciembre de 2024.
22. Que de lo expuesto en el Informe, que como Anexo forma parte del presente Acuerdo, se indica que, a la fecha, el título profesional de la persona propuesta no ha sido presentado y por tanto, no obra en el expediente, por lo que en cumplimiento del marco normativo y de los principios institucionales resulta improcedente el

otorgamiento de la ocupación definitiva a la C. Sharon Esmeralda Fernández Mercado.

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, tercer punto, 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-JA082-25

PRIMERO. Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 1° de julio 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	Alberto Domínguez Monroy.	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
2	Alma Verónica Méndez Pacheco.	Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	Secretaría Ejecutiva.

SEGUNDO. Se declara improcedente la ocupación definitiva de la C. **Sharon Esmeralda Fernández Mercado**, en la plaza de la Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos, con adscripción a la Secretaría Ejecutiva, en términos de los considerandos 21 y 22 del presente Acuerdo.

TERCERO. El presente Acuerdo y su Anexo, ambos en versión pública, entrarán en vigor al momento de su aprobación.

CUARTO. 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.

QUINTO. 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.

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

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión ordinaria de fecha treinta de junio 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, 9, fracción XI, 10, fracción X, y 27 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.

Junio, 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	9
Anexo 1	12
Anexo 2	20
Anexo 3	22
Anexo 4	26
Anexo 5	27
Anexo 6	28
Anexo 7	30

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 y aplicación del examen de conocimientos; enseguida, la evaluación del desempeño 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, una vez que la Junta aprueba la aplicación del examen para las personas que ocupan temporalmente los cargos, la Dirección se aboca a la reserva de espacios, equipos de cómputo, remisión de oficios a las áreas que presenciarán la aplicación, como el personal de la Contraloría Interna y el soporte técnico por parte de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

En ese sentido, la Junta determinó mediante Acuerdo IECM-JA042-25, de fecha 31 de marzo de 2025, 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	Alberto Domínguez Monroy.	Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG).
2	Alma Verónica Méndez Pacheco.	Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	Secretaría Ejecutiva (SE).
3	Sharon Esmeralda Fernández Mercado.	Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	

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	Alma Verónica Méndez Pacheco. Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	IECM/SA/DRDyE/076/2025 25 de abril de 2025.	Guillermo Antonio Solís Sánchez, Director de Vinculación con Organismos Externos.
2	Sharon Esmeralda Fernández Mercado. Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.		

Cabe mencionar que, de conformidad con el Procedimiento, el examen de conocimientos no será aplicable para los cargos de Auxiliar de Servicios, Auxiliar de Servicios de Mantenimiento y Chofer. En el caso del C. Alberto Domínguez Monroy, Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV, adscrito a la DEOEyG, la persona superior jerárquica inmediata debe entregar un informe en el que acredite que la persona cumple con los conocimientos establecidos en el perfil (**Anexo 1**).

Dado lo anterior, se agendó una reunión en el Comedor Ejecutivo con motivo de la validación de las guías de estudio referidas. 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:

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

No.	Persona designada.	Área de adscripción.	Fecha de reunión.
1	Guillermo Antonio Solís Sánchez, Director de Vinculación con Organismos Externos.	SE.	29 de abril de 2025 16:00 a 16:30 h.

En la reunión 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 la reunión, se concluyeron las propuestas siendo validadas por parte del área, tal como se muestra en el acta circunstanciada del **Anexo 2**. Las guías de estudios validadas se observan en el **Anexo 3**.

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	Alma Verónica Méndez Pacheco. Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	IECM/SA/DRDyE/088/2025.	05 de mayo de 2025.
2	Sharon Esmeralda Fernández Mercado. Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.	IECM/SA/DRDyE/089/2025.	

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

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

Asimismo, con el fin de dar acompañamiento a la aplicación, se contó con la presencia del Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva, persona designada como representante de la Contraloría Interna, mediante el oficio IECM/CI/SACyE/067/2025, para el seguimiento en la aplicación del examen de conocimientos.

Al inicio de la aplicación, el personal de la Dirección, en presencia de las personas sustentantes y del personal presente, abrió el sobre cerrado, cuyo interior contenía la contraseña de acceso al examen, misma que fue entregada a las sustentantes, a fin de que iniciara en tiempo y forma la aplicación del referido examen, la entrega-recepción de claves de acceso del examen de conocimientos se encuentra documentada en el **Anexo 5**. Todo lo anterior, consta en el acta circunstanciada de la aplicación, la cual concluyó a las once horas con treinta y cinco minutos (**Anexo 6**).

IV. Evaluación del Desempeño

El Procedimiento establece que, además del examen, las personas serán evaluadas en su desempeño, a partir de la verificación del cumplimiento de las actividades y proyectos específicos que les fueron encomendados durante la ocupación temporal.

Para cumplir lo anterior, la Dirección informó a las personas evaluadas y evaluadoras que se realizaría conforme a las competencias correspondientes a las perfiladas en el Catálogo de cargos y puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Catálogo), con las características señaladas en la *Guía de Evaluación de Desempeño del Personal Sujeto al Mecanismo de Examen de Ingreso 2023*, así como de la *Rúbrica de Evaluación de Informe de Actividades*.

Las evidencias inherentes a la evaluación de competencias deben estar relacionadas con las funciones del cargo y puesto, para lo que se debe asignar el puntaje, en su caso, acorde al informe o el llenado de los *formatos de observación para la evaluación de competencias uno para cada competencia*, en este último, se puede apoyar de la persona evaluada (**Anexo 7**).

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

En dichas evaluaciones, las personas evaluadoras deben 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	Alberto Domínguez Monroy. Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	María del Rocío Feregrino Morales Jefa de Departamento de Organización Electoral IV.	DEOEyG.
2	Alma Verónica Méndez Pacheco. Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones en la Dirección de	Guillermo Antonio Solís Sánchez Director de Vinculación con Organismos Externos.	SE.

No.	Nombre y puesto de la persona evaluada.	Nombre y puesto de la persona evaluadora.	Área de adscripción.
	Vinculación con Organismos Externos.		
3	Sharon Esmeralda Fernández Mercado. Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.		

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

1. En relación con la evaluación del desempeño por competencias del **C. Alberto Domínguez Monroy**, Auxiliar de Servicios (temporal), se informa que obtuvo una **calificación global de** ■. Fue valorado en la competencia transversal “Vinculación”, grado de dominio 2 y obtuvo una calificación de ■. Asimismo, fue evaluado en la competencia técnica “Seguimiento a la operación de órganos desconcentrados”, grado de dominio 2, donde logró un puntaje de ■. En los comentarios asentados por la persona evaluadora, destaca la buena disposición e iniciativa, la experiencia profesional en materia electoral; así como la participación en las tareas del área.
2. En relación con la evaluación del desempeño por competencias de la **C. Alma Verónica Méndez Pacheco**, Subdirectora de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones (temporal), se informa que obtuvo una **calificación global de** ■. Fue valorada en la competencia transversal “Vinculación”, grado de dominio 4 y obtuvo una calificación de ■. Asimismo, fue evaluada en la competencia técnica “Difusión y comunicación institucional”, grado de dominio 1, donde logró un puntaje de ■. Respecto a los comentarios de la persona evaluadora, refiere que la evaluada cumple con el perfil requerido.
3. En relación con la evaluación del desempeño por competencias de la **C. Sharon Esmeralda Fernández Mercado**, Subdirectora de Vinculación con Organismos Internacionales (temporal), se informa que obtuvo una **calificación global de** ■. Fue valorada en la competencia transversal

“Vinculación”, grado de dominio 4 y obtuvo una calificación de ■. Asimismo, fue evaluada en la competencia técnica “Difusión de comunicación institucional”, grado de dominio 1, donde logró un puntaje de ■.

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.

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

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

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	Alberto Domínguez Monroy. Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV.	■	■
2	Alma Verónica Méndez Pacheco. Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.		
3	Sharon Esmeralda Fernández Mercado. Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos.		

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

Conforme al numeral 6.2 del Procedimiento, 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.

Ahora bien, en relación con la ocupación temporal de la ciudadana **Sharon Esmeralda Fernández Mercado**, en la plaza de la Subdirección de Vinculación

con Organismos Internacionales, con vigencia del 1 de enero al 30 de junio de 2025; su ocupación temporal se sustentó en el dictamen donde se advierte que el cumplimiento del perfil profesional requerido quedó supeditado a la **revisión** de las documentales que presentó para acreditar el inicio del proceso de trámite de titulación y a una carta compromiso de remitir su título profesional en un plazo máximo de seis meses, contados a partir del 26 de diciembre de 2024.

No obstante, hasta la fecha, dicho título no fue entregado en el plazo comprometido por la persona interesada. En atención de lo anterior, mediante correos IECM/SA/DRDyE/CE/610/2025 e IECM/SA/DRDyE/CE/659/2025, de fecha 23 de mayo de 2025 y 6 de junio de 2025, respectivamente, y oficio IECM/SA/DRDyE/172/2025 de fecha 23 de junio de 2025, se le requirió a efecto de que remitiera a la Secretaría Administrativa, en el plazo comprometido, su título profesional en original y copia para su cotejo e integración al expediente. En las tres ocasiones, la ciudadana refirió estar realizando gestiones ante la Universidad Iberoamericana.

En ese sentido, se advierte que el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del IECM aprobado mediante Acuerdo IECM-JA123-23, establece como requisito indispensable para el cargo de Subdirectora o Subdirector de Vinculación con Organismos Internacionales un nivel de Licenciatura y contar con título profesional, lo que resulta esencial para el trámite de una ocupación definitiva; por lo que, al no contar con el documento en el expediente, no existen elementos de certeza que garanticen el cumplimiento de los requisitos establecidos en el marco normativo y de los principios institucionales para una ocupación definitiva del cargo.

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. Alberto Domínguez Monroy**, como **Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV**.

2. ***Alma Verónica Méndez Pacheco***, como **Subdirectora de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones en la Dirección de Vinculación con Organismos Externos**.

Anexo 1



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA

Ciudad de México, 22 de mayo de 2025

Lic. Héctor Alfredo Robles García
Director Ejecutivo
PRESENTE

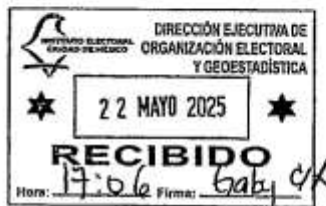
Me refiero al oficio con número IECM/SA/DRDyE/087/2025, mediante el cual, el Mtro. Eduardo Arévalo Cruz, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, me refirió la determinación de la Junta Administrativa, en el Acuerdo IECM-JA042-25, por el que se aprueba que la plaza de Auxiliar de servicios de la Jefatura de Departamento a mi cargo sea ocupada por el C. Alberto Domínguez Monroy.

Al respecto, me permito remitir el informe con las características solicitadas en dicho oficio, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a la notificación determinada.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE


Lic. María del Rocío Feregrino Morales
Jefa de Departamento de Organización Electoral IV



Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidos a administrar elecciones locales íntegras, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión de Calidad Electoral.



Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14355, Ciudad de México. Conmutador 55-5483-5800



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA

**Informe de acreditación para el cargo de Auxiliar de Servicios
en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística adscrita al
Almacén de Materiales Electorales.**

1. Introducción

En la Sexta Sesión Extraordinaria del 14 de julio de 2023 la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) mediante acuerdo identificado con la clave alfanumérica **IECM-JA103-23** se aprobó la actualización de veintisiete Procedimientos y dos Lineamientos, elaborados por la Secretaría Administrativa, entre los que se encuentra el "Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa" (clave **SA/DRDE/PR/04**).

En ese sentido y para fines del presente Informe, conviene resaltar lo indicado en su apartado 6. "Políticas de Operación", subapartado 6.2 "Del examen de conocimientos", segundo bullet, que se refiere de manera particular a la acreditación de conocimientos, capacidades, aptitudes y habilidades que debe presentar una persona para ocupar la plaza de Auxiliar de Servicios, y que a la letra dice:

*"El examen de conocimientos no será aplicable para los cargos de **Auxiliar de Servicios**, Auxiliar de Apoyo Logístico, Auxiliar de Servicios de Mantenimiento y Chofer. En el caso de estos cargos, su superior jerárquico inmediato deberá entregar un informe en el que acredite que la persona cumple con los conocimientos establecidos en el perfil".*

Con fundamento en lo indicado en el citado Acuerdo y en apego al Acuerdo **IECM-JA042-25** aprobado por la Junta Administrativa, se presenta el informe de acreditación correspondiente del cumplimiento de los conocimientos establecidos para el perfil del cargo de "Auxiliar de Servicios" de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV (JDOE-IV) adscrita a la Coordinación de Organización Electoral de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México existimos comprometidos y comprometidos a administrar elecciones locales íntegras, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, atendiendo con los requisitos legales y reglamentarios y mejorando continuamente la eficiencia de nuestro Sistema de Gestión de Calidad Electoral.



Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. Conmutador 55-5483-3800

1 de 7



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA

Geoestadística (DEOEyG), de la persona propuesta, quien prestará sus servicios preponderantemente en el Almacén de Materiales Electorales.

Al respecto, se indica que la persona propuesta para ocupar la titularidad del cargo en cuestión es el **C. Alberto Dominguez Monroy**, quien actualmente ocupa de manera temporal la citada plaza de "Auxiliar de Servicios", desde el pasado 1º de enero de 2025 a la fecha, y que ha venido apoyando en los trabajos y funciones inherentes a la mencionada Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV, mostrando en todo momento una amplia disposición para el desarrollo de las tareas operativas encomendadas, además de aportar su conocimiento, habilidades técnicas y administrativas para el logro de las metas y resultados indicados por su superior jerárquico, como se expondrá a continuación.

2. Conocimientos técnicos y administrativos

De acuerdo con el curriculum vitae entregado al área de personal de la Secretaría Administrativa del IECM, la persona propuesta tiene una sólida preparación académica, ya que cursó su educación media superior en el Colegio de Bachilleres, plantel No. 3 y cuenta con Título de Licenciatura en Derecho, por el Centro Universitario Harvard, además de una amplia experiencia profesional de poco más de 16 años en el medio electoral adquirida en el otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), hoy IECM, Tribunal Electoral de la Ciudad de México (TECDMX) y el Instituto Nacional Electoral (INE).

Por lo anterior, aunado a su experiencia profesional, dicha persona cumple de manera amplia con los conocimientos indicados en el perfil del puesto mencionado en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del IECM (**SA/DRDE/CCP/01**) en materia de archivo y manejo de la paquetería de Microsoft Office 365, que establece como formación mínima el nivel de secundaria, y que el candidato sobrepasa con dos niveles más, al haber cursado la formación media superior y la de licenciatura.



Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México buscamos **completar, mejorar y cumplir** nuestros compromisos: **administrar elecciones locales integrales, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática, la participación y el ejercicio** en la gestión pública, en la política y en la vida cívica, **mejorando** la eficiencia de la función electoral, **cumpliendo** con las obligaciones legales y reglamentarias y **mejorando** continuamente la eficiencia de **nuestro Sistema de Gestión de Calidad Electoral**.



Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorinos, Alcaldía Tlalpa, C.P. 14386, Ciudad de México. Conmutador 55-5483-3800

2 de 7



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA**

3. Habilidades

De acuerdo con el perfil establecido en la ficha del cargo de Auxiliar de Servicios adscrito a la JDOE-IV de la DEOEyG, las habilidades deseadas son las de compromiso y responsabilidad, colaboración y trabajo en equipo, así como la de ética y valores. Con base en las labores realizadas en el periodo que se informa (enero a marzo de 2025), se ha podido constatar que la persona propuesta ha mostrado muy buena disposición e iniciativa para cumplir con sus encomiendas, además de participar en las tareas del área de trabajo asignada.

Asimismo, pone el mejor de los empeños en la realización de las tareas y comisiones encomendadas, y con el fin de evitar errores propios del desarrollo del encargo, tiene la acertada costumbre de preguntar a su superior inmediato acerca de algunos aspectos de la actividad para aclarar dudas, lo que le ha permitido cumplir con la debida oportunidad y de manera eficaz con lo solicitado.

De igual manera, el candidato a la titularidad del citado cargo se ha distinguido por mostrar iniciativa y apertura para participar en distintas labores que no se circunscriben a sus funciones, anteponiendo la visión del compromiso como equipo, teniendo además una adecuada y fraterna comunicación con sus compañeros de trabajo, aportando ideas de solución y mejor realización de las tareas institucionales.

Por último, un aspecto digno de resaltar es la apertura mostrada para aceptar sugerencias dirigidas a la mejora de sus actividades, a decir lo que piensa respecto los aciertos y errores presentados para el logro de resultados, siempre con la debida oportunidad y buscando que ello sea una aportación de utilidad y no un pretexto para exhibir a algún miembro del equipo de trabajo.

4. Funciones





**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA**

Como se indica en la ficha del Catálogo para el cargo en cuestión, el Auxiliar de Servicios tiene la encomienda de llevar a cabo 8 funciones institucionales, mismas que se enuncian a continuación:

1. Apoyar en la realización de inventarios de existencia de materiales electorales susceptibles de ser reutilizados en los procesos electorales y, en su caso, de participación ciudadana.
2. Apoyar en la verificación de las condiciones de los espacios destinados a instalación de bodegas de documentación y custodia de materiales electorales.
3. Apoyar en el almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales, así como de los bienes resguardados en el almacén, para garantizar su entrega conforme a los tiempos establecidos.
4. Apoyar en la entrega de la documentación oficial que se genere en el área para instancias internas y externas del Instituto Electoral.
5. Apoyar en la recepción y entrega de documentación para cumplir con la atención y respuesta de los asuntos del área.
6. Apoyar en la logística para los eventos en que el área participa o tiene programados.
7. Apoyar en la destrucción de la documentación y los materiales electorales utilizados sobrantes, así como el confinamiento del líquido indeleble, de los procesos electorales locales y, en su caso, de participación ciudadana.
8. Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que instruya la persona superior jerárquica, que coadyuven con el logro de los objetivos del área.

Ahora bien, además de llevar a cabo las labores y acciones que corresponde a cada una de las 8 funciones anteriormente enlistadas, la persona propuesta para ocupar el cargo en cuestión ha realizado en el periodo que se informa lo que a continuación se señala:



Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos y nos proponemos a administrar elecciones locales integrales, conducir y fomentar la participación ciudadana incluyente, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México, la cultura democrática. La gestión que realizamos se fundamenta en la transparencia, en el respeto a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficiencia de nuestro Sistema de Gestión de Calidad Electoral.



Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. Conmutador 55-5483-3800

4 de 7



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA

- Entrega y recepción de la diversa documentación para la atención y respuesta de las áreas competentes de la DEOEyG, de acuerdo con los asuntos de área;
- Elaboración de diversos oficios solicitados por el superior jerárquico, para su revisión y visto bueno, dirigidos a la atención de asuntos del área;
- Apoyo en la entrega de documentación oficial generada por esta Dirección tanto interna como externa al Instituto;
- Apoyar en la solicitud y entrega de materiales y útiles de oficina requeridos por el personal de la DEOEyG, para que se cuente con los insumos requeridos;
- Elaborar e imprimir las listas de asistencia del personal de la DEOEyG y realizar el seguimiento correspondiente;
- Brindar apoyo a la Titular del Departamento de Gestión de la DEOEyG en la concentración y seguimiento del presupuesto asignado al área, así como en la elaboración de requisiciones, con sus Anexos respectivos;
- Elaboración y requisición de solicitudes para eventos organizados por el área;
- Apoyo con la logística para la entrega de boletas electorales de la Elección del Poder Judicial 2024-2025.
- Todas aquellas funciones inherentes, instruidas por el titular del área o, en su caso, el superior jerárquico.

Con respecto al dominio de competencias laborales requeridas para el adecuado desarrollo de sus encomiendas, el candidato a ocupar la titularidad del puesto en cuestión ha mostrado un adecuado nivel en los tres tipos de competencia indicados en la ficha del Catálogo de Cargos, a saber: institucionales, transversales y técnicas.

En relación con las competencias institucionales, la persona propuesta demuestra buen dominio de la atención y servicio al cliente que, en este caso particular, se trata del personal de la DEOEyG que requiere de los apoyos administrativos y logísticos, realizando sus tareas con estricto apego a los valores institucionales, tales como la eficiencia, la eficacia, el respeto a las diferencias, la tolerancia y la inclusión. Todo ello ha redundado en la construcción de un clima

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, nuestros compromisos y compromisos, es administrar elecciones locales integrales, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en los y las habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y mejorando continuamente la eficiencia de nuestro Sistema de Gestión de Calidad Electoral.



Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. Conmutador 55-5483-3800

5 de 7



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA**

organizacional de tipo colaborativo y enfocado a la obtención de los mejores resultados con el menor uso de recursos.

En lo que corresponde a las competencias transversales, se puede afirmar que el candidato propuesto ha realizado una adecuada toma de decisiones y solución de problemas, en proporción con su ámbito de responsabilidad operativa, así como establecer adecuadas estrategias de vinculación con las áreas pertenecientes a la DEOEyG y las administrativas, aplicando buenas dosis de asertividad, adaptándose a las circunstancias que se presentan de tal manera que no impidan el cumplimiento de la encomienda y mostrando buena comunicación institucional, con pleno respeto a los niveles jerárquicos.

Por último, en lo referente a las competencias técnicas, se ha podido constatar que la persona propuesta ha realizado un acertado seguimiento a las actividades que implican la participación y cumplimiento de compromisos por parte de los órganos desconcentrados del IECM; un efectivo manejo de inventarios de los diversos materiales electorales y electivos, así como el de su adecuado almacenamiento, así como su amplia disposición para incorporarse en los trabajos de rehabilitación de los referidos materiales, más aún en los dos ejercicios que ha tocado organizar a la DEOEyG: la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2025 y el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 para la elección de los distintos cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México.

5. Conclusiones

Con base en lo anteriormente expuesto, la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV, adscrita a la Coordinación de Organización Electoral de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, en su calidad de superior jerárquico directo, ha determinado que la persona propuesta para ocupar la plaza de "Auxiliar de Servicios" cumple de manera amplia y satisfactoria con la formación educativa requerida, cuenta con los conocimientos técnicos y administrativos, así como las habilidades y competencias requeridos



Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México tenemos compromisos y compromeritos a administrar elecciones locales integrales, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y mejorando continuamente la eficiencia de nuestro Sistema de Gestión de Calidad Electoral.



Huizaches No. 26, Colonia Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14366, Ciudad de México. Conmutador 55-5483-3800

6 de 7



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y GEOESTADÍSTICA**

para el cargo en cuestión, lo cual se ha podido advertir y constatar durante el periodo que ha desempeñado las funciones y actividades encomendadas. Ello se advierte de gran valor, en virtud de que el personal que llega a ocupar plazas de la estructura administrativa de la DEOEyG debe estar consciente del compromiso institucional que adquiere, debido a las importantes y delicadas responsabilidades que tiene esta Dirección Ejecutiva en la organización de los procesos electorales ordinarios y extraordinarios, así como los de participación ciudadana, y por lo tanto, requiere de personal que cuente con los conocimientos técnicos y calificada experiencia en los temas de índole administrativo y logístico electorales, además de las habilidades de la comunicación asertiva y respetuosa en los niveles horizontal y vertical.

Estamos convencidos que el cargo mencionado requiere de estrategias eficaces, efectivas, bien organizadas, aunado con una sólida administración de los tiempos y espacios, con la finalidad de que se puedan cumplir cada una de las metas programadas en tiempo y forma y dentro del marco normativo establecido.

Lic. M. del Rosario Ferrer Morales
Jefe Depto OE IV


Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y nos esforzamos por administrar elecciones locales integrales, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la Función Electoral, contribuyendo con las regulaciones legales y reglamentarias, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión de Calidad Electoral.



Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. Correo 55-5483-3800

7 de 7

Anexo 2
Actas circunstanciadas de validación de guía



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 dieciséis horas del día veintinueve de abril 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 bajo la supervisión de la C. Yara Edith Soto Medina, Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, y el C. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.-----

Asimismo, estuvo presente el Mtro. Guillermo Antonio Solís Sánchez, Director de Vinculación con Organismos Externos, persona designada mediante oficio IECM/SE/1136/2025 por la Secretaría Ejecutiva para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso correspondiente a los cargos de Subdirectora de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones y Subdirectora de Vinculación con Organismos Internacionales.-----

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-JA042-25, por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso de las CC. Alma Verónica Méndez Pacheco y Sharon Esmeralda Fernández Mercado, 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 las propuestas de guías de estudio remitidas el 24 de abril, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/076/2025, 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, 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 efectuar la notificación correspondiente a las personas sustentantes.-----

Procedimiento de elaboración de exámenes

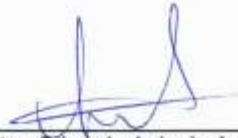


SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 2 de 2

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

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos del día veintinueve de abril 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 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.-----



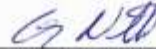
Mtro. Eduardo Arévalo Anaya
Encargado de Despacho de la Dirección
de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación



Mtro. Guillermo Antonio Solís Sánchez,
Director de Vinculación con Organismos
Externos



Dra. Yara Edith Soto Medina
Subdirectora de Capacitación y Administración
de Plataformas



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

Anexo 3

Guía de estudio de la C. Alma Verónica Méndez Pacheco.

Secretaría Ejecutiva		
Dirección de Vinculación con Organismos Externos		
Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones		
Guía de estudio		
Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	Título Segundo Carta de derechos	Artículo 7 Ciudad democrática
	Capítulo II De los derechos humanos	Artículo 12 Derecho a la Ciudad
	Título Tercero Desarrollo sustentable de la ciudad	Artículo 20 Ciudad global
	Capítulo Único Desarrollo y planeación democrática	
	Título Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático	Artículo 25 Democracia directa
	Capítulo II De la democracia directa, participativa y representativa	Artículo 26 Democracia participativa
		Artículo 27 Democracia representativa
	Título Quinto De la Distribución del Poder	Artículo 46 Organismos Autónomos
	Capítulo V De los Organismos Autónomos	Artículo 50 Instituto Electoral de la Ciudad de México
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Capítulo I Disposiciones Generales	
	Título Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo II De la integración y funcionamiento del Consejo General
		Capítulo III De las comisiones y comités del Consejo General
	Capítulo VI De los Órganos Ejecutivos	Sección Primera Secretaría Ejecutiva
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Título Sexto De las Casillas Electorales	Capítulo VI De los Observadores Electorales
	Capítulo IV De la Secretaría Ejecutiva	Artículo 19
Reglamento de Elecciones Acuerdo INE/CG661/2016	Libro Segundo Autoridades Electorales	Capítulo V Coordinación entre el instituto y los OPL
	Título I Órganos Electorales	Sección Primera Sección Segunda Sección Tercera Sección Cuarta
		Capítulo VI Promoción del Voto y Participación Ciudadana por parte de Organizaciones Ciudadanas
	Libro Tercero Proceso Electoral	Capítulo X Observadores Electorales
	Título I Actos Preparatorios de la elección	Sección Primera Sección Segunda Sección Tercera Sección Cuarta Sección Quinta Sección Sexta

Documento	Área / Título	Tema
Procedimiento para la suscripción, registro y seguimiento de convenios interinstitucionales Código: SE/DVOE/PR/01		
Lineamientos para regular las comunicaciones oficiales a través del SIVOPLE y los flujos de información entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas en formatos y bases de datos homogéneos que permitan su incorporación a la REDINE (Anexo 18).		
https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/93559/CGex201611-25-ap-5-a18_8mF1gAK.pdf		
Lineamientos para la implementación del fondo de apoyo a la Observación Electoral Acuerdo INE/JGE35/2024		
Disponible en: https://ine.mx/wp-content/uploads/2024/04/ANEXO-INE-JGE35-2024-LINEAMIENTOS.pdf		

Guía de estudio de la C. Sharon Esmeralda Fernández Mercado.

Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales

Guía de estudio

Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	Título Segundo	Artículo 7 Ciudad democrática
	Capítulo II De los derechos humanos	Artículo 12 Derecho a la Ciudad
	Título Tercero Desarrollo sustentable de la ciudad	Artículo 20 Ciudad global
	Capítulo Único Desarrollo y planeación democrática	
	Título Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático	Artículo 25 Democracia directa
	Capítulo II De la democracia directa, participativa y representativa	Artículo 26 Democracia participativa Artículo 27 Democracia representativa
	Título Quinto De la Distribución del Poder	Artículo 46 Organismos Autónomos
	Capítulo V De los Organismos Autónomos	Artículo 50 Instituto Electoral de la Ciudad de México
		Capítulo I Disposiciones Generales
		Capítulo II De la integración y funcionamiento del Consejo General
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Título Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo III De las comisiones y comités del Consejo General
	Capítulo VI De los Órganos Ejecutivos	Capítulo VI Secretaría Ejecutiva
	Título Sexto De las Casillas Electorales	Capítulo VI De los Observadores Electorales
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo IV De la Secretaría Ejecutiva	Artículo 19
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales		Libro Sexto Del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero Capítulo Único
Reglamento de Elecciones Acuerdo INE/CG661/2016	Libro Segundo Autoridades Electorales	Capítulo V Coordinación entre el Instituto y los OPL
	Título I Órganos Electorales	Sección Primera Sección Segunda Sección Tercera Sección Cuarta
		Capítulo IV Voto de los Mexicanos en el Extranjero
		Capítulo VI Promoción del Voto y Participación Ciudadana por parte de Organizaciones Ciudadanas
	Libro Tercero Proceso Electoral	Capítulo X Observadores Electorales
	Título I Actos Preparatorios de la elección	Sección Primera Sección Segunda Sección Tercera Sección Cuarta Sección Quinta Sección Sexta
		Capítulo XI Visitantes Extranjeros

Documento	Área / Título	Tema
Lineamientos para la implementación del fondo de apoyo a la Observación Electoral Acuerdo INE/JGE35/2024 Disponible en: https://ine.mx/wp-content/uploads/2024/04/ANEXO-INE-JGE35-2024-LINEAMIENTOS.pdf		
Ramos Mega, Ernesto (2020). "Estudio comparado sobre voto electrónico desde la perspectiva jurisdiccional". Disponible en el sitio web: https://ramosmega.com/wp-content/uploads/2023/10/0.-estudio-perspectiva-jurisdiccional.-erm-pnud-.pdf		2. Concepto y modalidades de voto electrónico. pp. 5-20.
		5. Criterios, argumentos e interpretaciones jurisdiccionales frente al contexto mexicano: Recomendaciones para el TEPJF. pp. 118-137.
Ramos Mega, Ernesto (2021). "Tecnología electoral frente al voto al mito del electrónico" en Memoria del Foro Nacional. El Futuro de las elecciones en México. Coord. Vázquez Barajas, Juan Manuel y Martín Capistrán, Luis Alberto. Disponible en el sitio web: https://ramosmega.com/wp-content/uploads/2023/10/6.-el-futuro-de-las-elecciones-en-mexico_erm.pdf		

Anexo 4

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
SACDCE/PM01
Fecha de revisión: 13-03-2023
Fecha de expedición: 13-03-2023

Fecha: 06 de junio de 2025 Horario: 11:00 a 13:00 horas Duración del evento: 02:30 horas Lugar: Aula de Capacitación de la Dirección de Reclutamiento

No	Nombre	Cargo	Asignación	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
1	Alma Verónica Méndez Pacheco	Subdirección de Relaciones Institucionales y Vinculación con Organizaciones	Secretaría Ejecutiva	11:00		11:22	
2	Sharon Esmeralda Fernández Mercado	Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales	Secretaría Ejecutiva	11:00		11:35	

Capacitación de la Rama Administrativa
Procedimiento de Examen de ingreso

Anexo 5
Entrega-recepción de claves de acceso del examen de conocimientos

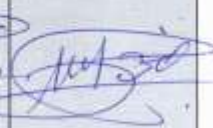


SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

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: **06 de junio de 2025** Horario: **11:00 a 13:00 horas**
Duración del evento: **02:00 horas** Lugar: **Aula de Capacitación de la Dirección de Reclutamiento**

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Entrega	Recepción
1	Alma Verónica Méndez Pacheco	Subdirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con Organizaciones	Secretaría Ejecutiva		
2	Sharon Esmeralda Fernández Mercado	Subdirección de Vinculación con Organismos Internacionales	Secretaría Ejecutiva		

Anexo 6
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 seis de junio 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. Severino Rogelio Fernández Villanueva, persona designada mediante oficio IECM/CI/SACyE/067/2025 para dar acompañamiento a la aplicación del referido examen.-----

Con fundamento en el Acuerdo IECM-JA042-25 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, se realizó el examen de referencia.-----

Cabe mencionar que, de conformidad con el Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa, el examen de conocimientos no será aplicable para los cargos de Auxiliar de Servicios, Auxiliar de Servicios de Mantenimiento y Chofer. Al respecto, en el caso del cargo de Auxiliar de Servicios de la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV, es el superior jerárquico inmediato quien debe entregar un informe en el que acredite que la persona cumple con los conocimientos establecidos en el perfil.-----

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

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, inició 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;-----

Procedimiento para el examen de ingreso a la RA



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

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

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 los equipos de cómputos funcionaron de manera satisfactoria.-----

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

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

Sede Central IECM	Total de personas aspirantes programadas	Total de personas aspirantes que se presentaron	Total de personas aspirantes que no se presentaron
Aula de capacitación de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación	2	2	0

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las once horas con cuarenta minutos, del día seis de junio 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. Severino Rogelio Fernández Villanueva
Representante de la Contraloría Interna

Procedimiento para el examen de ingreso a la RA

Anexo 7

Formato de Observación para la Evaluación de Competencias

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

Instrucciones:

La competencia se evaluará anotando si la persona demostró el comportamiento, así como el hecho o situación de trabajo y la evidencia con la cual se verifica el desempeño de la persona evaluada, para ello, deberá aportar las evidencias que le solicite la persona evaluadora, quien a su vez será responsable del llenado del presente instrumento, el cual debe capturarse en el Campus virtual.

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

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

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

Evaluación	Calificación
De los comportamientos o criterios de ejecución verificados la persona evaluada demostró todos a través de sus actividades de trabajo.	10
De los comportamientos verificados, la persona evaluada demostró parcialmente uno de ellos.	9
De los comportamientos o criterios de ejecución verificados, la persona evaluada demostró parcialmente dos de ellos o no se	8

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

IMPORTANTE. La evaluación de la competencia se llevará a cabo en el Campus virtual, y las evidencias inherentes a la competencia deberán adjuntarse en la plataforma, al momento de realizarla. Lo anterior es condición indispensable para la evaluación de la persona que se encuentra en ocupación temporal. En caso de que el peso de las evidencias sea mayor a 5MB deberán remitirse a las direcciones electrónicas siguientes: drde@iecm.mx, rita.calderon@iecm.mx y 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).	Evidencia.
Descriptor.					
Comportamiento. (Anote cada comportamiento).	¿Demostró el comportamiento?			Señale una o varias actividades de trabajo que se asignó a la persona evaluada y en la cual se puede corroborar que su comportamiento demostró que cuenta con la competencia requerida.	Señale las evidencias del trabajo realizado, mismas que deben estar relacionadas con la competencia (informes, oficios, correos, minutas de reuniones, proyectos elaborados, bitácoras de atención, etcétera). La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento. IMPORTANTE: las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma.
	Sí	Parcial	No		

Fecha de evaluación: _____

Nombre de la persona evaluadora

Nombre de la persona evaluada

Cargo / puesto

Cargo / puesto

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

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

HOJA DE FIRMAS