

Décima Segunda Sesión Extraordinaria
15 de octubre de 2025

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueban los resultados del examen de ingreso de cuatro 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 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.
- 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.
- 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 (SA), entre los cuales, se encuentra el Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa (Procedimiento), cuya versión se encuentra 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 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, 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, 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 Local 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 eligió 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 11, 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 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 los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.

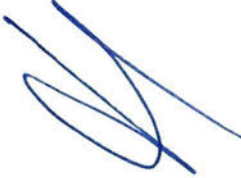
XXIX. El 15 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-005/2025, el Consejo General aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2025, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México.

- XXX. 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.
- XXXI. 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.
- XXXII. El 30 de abril de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA059-25, la Junta aprobó la ocupación temporal de cuatro plazas de la Rama Administrativa, con una vigencia del 1 de mayo al 31 de octubre de 2025, de las plazas que a continuación se detallan:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Sandra Victoria López Jaime.	Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
2.	Magaly Medina Ruiz.	Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
3.	Mario Fernández de Lara Escorcía.	Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	
4.	Oscar Vargas Díaz.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

XXXIII. El 31 de julio de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA092-25, la Junta determinó que las siguientes plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Sandra Victoria López Jaime.	Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
2.	Magaly Medina Ruiz.	Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
3.	Mario Fernández de Lara Escorcía.	Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	
4.	Oscar Vargas Díaz.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.



XXXIV. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM-JA100-25, la Junta aprobó la actualización del Procedimiento de Evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa y los Lineamientos que regulan la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa.

XXXV. El 14 de agosto de 2025, la Junta mediante Acuerdos IECM-JA110-25 e IECM-JA112-25, aprobó respectivamente, el Manual de Planeación del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026 (Manual de Planeación 2026), así como la propuesta de tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026.



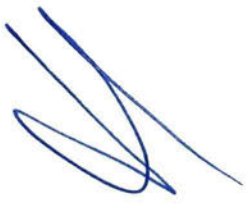
- XXXVI. El 12 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA125-25, la Junta aprobó los Programas Institucionales y Específicos para el ejercicio fiscal 2026, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación 2026.
- XXXVII. El 30 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA130-25, la Junta aprobó la Apertura Programática Presupuestal para el ejercicio fiscal 2026.
- XXXVIII. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-097/2025 e IECM/ACU-CG-098/2025, el Consejo General, aprobó respectivamente, cinco Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026, así como el Programa Interno de Auditoría 2026, que presenta la Contraloría Interna de este Instituto Electoral.

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 humanos, financieros y materiales.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa (SA), 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

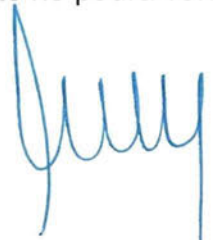
que ocupen los cargos y puestos definidos en el Catálogo de Rama Administrativa o del Servicio.

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 de personas calificadas para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.
6. Los mecanismos extraordinarios que permiten la Ocupación Temporal de vacantes son: Comisión, Encargaduría de Despacho y Ocupación Temporal.
7. 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.



8. 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 SA, deberá aprobar las vacantes que serán cubiertas por esta vía.
9. 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.
10. Que el artículo 91, párrafos primero y segundo del Reglamento de Relaciones Laborales y el Procedimiento, prevén 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 (SE) y/o SA, 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.

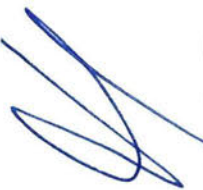
La contratación de la persona que se incorpore bajo esta categoría no podrá exceder la vigencia de seis meses.

11. 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.
12. Que de conformidad con las Políticas de Operación, específicamente el apartado 6.1 del Procedimiento, una vez concluido el tercer mes de la ocupación temporal, la

Junta, a propuesta de la SA, aprobará la aplicación de examen de las plazas de la Rama Administrativa que serán cubiertas por esta vía. La ocupación definitiva de la plaza a través del mecanismo de examen de ingreso sólo será procedente en los casos en los que la persona sustentante haya ocupado temporalmente la plaza vacante 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.

13. 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.

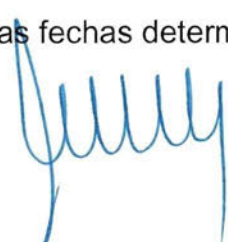
La elaboración, aplicación y calificación del examen de conocimientos se realizará conforme al Procedimiento para la Elaboración y Aplicación de Exámenes para Mecanismos de Ingreso, para lo cual, se integrará un banco de reactivos del que se seleccionarán en forma aleatoria y de acuerdo con su nivel 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.

14. 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.

15. 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.	Sandra Victoria López Jaime.	Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
2.	Magaly Medina Ruiz.	Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
3.	Mario Fernández de Lara Escorcía.	Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	
4.	Oscar Vargas Díaz.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

16. Que, con fecha 18 de septiembre de 2025, la C. María Isabel Cervantes José, Subdirectora de Patrimonio Institucional de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, remitió a la DRDyE, ambas de la SA, el informe de desempeño del C. Mario Fernández de Lara Escorcia, Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en el cual consideró que el evaluado cumple con los conocimientos, las habilidades, el perfil y experiencia necesarias para desempeñar las funciones del cargo.
17. Que el 19 de septiembre de 2025, se llevó a cabo el examen de conocimientos de las siguientes personas.

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Sandra Victoria López Jaime.	Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
2.	Magaly Medina Ruiz.	Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
3.	Oscar Vargas Díaz.	Analista de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

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.	Sandra Victoria López Jaime.	Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y		

No.	Nombre	Cargo	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la evaluación del desempeño
		Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.		
2.	Magaly Medina Ruiz.	Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.		
3.	Mario Fernández de Lara Escorcia.	Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	No aplica*	
4.	Oscar Vargas Díaz.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.		

*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/278/2025, la DRDyE, remitió al Secretario de la Junta, el Informe sobre la aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa, a través del Mecanismo de examen de ingreso (Informe), que contiene las calificaciones obtenidas por las personas mencionadas con el fin de someterlas a consideración de la Junta.
20. Que de los resultados expuestos en el considerando 18 del presente Acuerdo, se aprecia que las siguientes personas acreditaron ambas evaluaciones, además, que de acuerdo con el Informe se advierte que en sus expedientes obra copia del documento oficial que fue cotejado y que acredita el avance de grado requerido en el perfil del cargo. En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos

Con fundamento en los artículos 6, fracciones XII, XXII, XXIII y XXIV, 90, fracción VIII, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3, fracción 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.

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.	Sandra Victoria López Jaime.	Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
2.	Magaly Medina Ruiz.	Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
3.	Mario Fernández de Lara Escorcia.	Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	
4.	Oscar Vargas Díaz.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

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:

Acuerdo
IECM-JA132-25

PRIMERO. Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 1° de noviembre 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 que, como Anexo, forma parte integral del presente Acuerdo:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Sandra Victoria López Jaime.	Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
2.	Magaly Medina Ruiz.	Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
3.	Mario Fernández de Lara Escorcia.	Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	
4.	Oscar Vargas Díaz.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, a través de la Dirección de Recursos Humanos, notifique a las personas referidas en los puntos que anteceden, la determinación adoptada por esta Junta.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo, ambos en versión pública, en los estrados de oficinas centrales y en los estrados electrónicos de este Instituto Electoral.

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

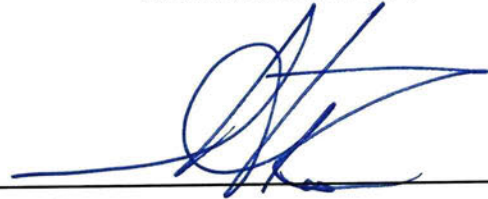
de octubre de dos mil veinticinco, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 9, fracción XI, 10, fracción X, y 27 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

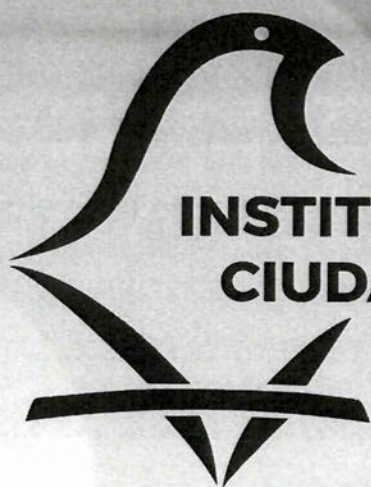


MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ



**INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO**

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

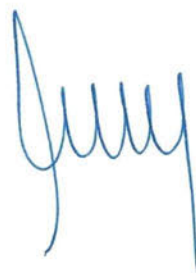
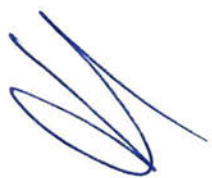
A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'V' or 'M' shape with a vertical line extending upwards from the right side.

A handwritten signature in blue ink, featuring a series of loops and a long vertical line extending downwards.

Octubre, 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.....	7
V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño	10
Anexo 1	12
Anexo 2	14
Anexo 3	20
Anexo 4	23
Anexo 5	24
Anexo 6	25
Anexo 7	28



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 (DRDyE), 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 DRDyE, 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 DRDyE, 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 el Acuerdo IECM-JA092-25, del 31 de julio 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	Cargo	Adscripción
1.	Sandra Victoria López Jaime.	Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Secretaría Administrativa.
2.	Magaly Medina Ruiz.	Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	
3.	Mario Fernández de Lara Escorcía.	Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	
4.	Oscar Vargas Díaz.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

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.	Sandra Victoria López Jaime. Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	IECM/SA/DRDyE/221/2025 12 de agosto de 2025.	Sandra Inés Castro Díaz, Jefa de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado.
2.	Magaly Medina Ruiz. Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	IECM/SA/DRDyE/222/2025 12 de agosto de 2025.	Juan Carlos Palomeque Maya, Subdirector de Contabilidad.
3.	Oscar Vargas Díaz. Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	IECM/SA/DRDyE/223/2025 12 de agosto de 2025.	Lili del Carmen Valadez Zavaleta, Subdirectora de Comunicación Institucional.

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. Mario Fernández de Lara

Escorcía, Chófer "C", de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones Control Patrimonial Servicios, adscrito a la Secretaría Administrativa, la persona superior jerárquica inmediata entregó un informe en el que acreditó que la persona cumple con los conocimientos establecidos en el perfil (**Anexo 1**).

Dado lo anterior, se agendaron reuniones con motivo de la validación de las guías de estudio referidas en el Aula de capacitación. En las reuniones, el personal adscrito a la Dirección procedió a la revisión de las propuestas de las guías de estudio en conjunto con las personas designadas:

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

No.	Persona designada	Área de adscripción	Fecha de reunión
1.	Juan Carlos Palomeque Maya, Subdirector de Contabilidad.	Secretaría Administrativa.	18 de agosto de 2025 11:00 a 11:30h.
2.	Sandra Inés Castro Díaz, Jefa de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado.	Secretaría Administrativa.	18 de agosto de 2025 12:00 a 12:30h.
3.	Lili del Carmen Valadez Zavaleta, Subdirectora de Comunicación Institucional.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.	19 de agosto de 2025 17:00 a 17:30h.

En dichas reuniones se verificó que los referentes bibliográficos correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyeron las propuestas siendo validadas por parte de las áreas, tal como se muestra en las actas circunstanciadas del **Anexo 2**. Las guías de estudios validadas se observan en el **Anexo 3**.

El 20 de agosto de 2025 se notificó al personal a evaluar la fecha, hora y lugar de aplicación; asimismo, se anexaron las guías de estudio validadas, a continuación, se muestran los números de oficio:

Cuadro 4. Notificación de exámenes y guías de estudio.

No.	Nombre y puesto Temporal	Oficio de notificación de fecha, hora, lugar y guías de examen
1.	Sandra Victoria López Jaime. Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	IECM/SA/DRDyE/232/2025
2.	Magaly Medina Ruiz. Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	IECM/SA/DRDyE/233/2025
3.	Oscar Vargas Díaz. Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	IECM/SA/DRDyE/234/2025

El personal adscrito a la DRDyE, elaboró, integró y verificó que los reactivos se apegaran a las características metodológicas y se realizaron ajustes cuando ello fue requerido.

III. Aplicación del examen de conocimientos

El examen de conocimientos se aplicó en el Aula de Capacitación de la DRDyE, el 19 de septiembre de 2025, de 15:00 a 17:00 horas. Durante el registro, las personas sustentantes se presentaron y se identificaron oficialmente, quedando asentado en la lista de asistencia correspondiente (**Anexo 4**).



Asimismo, con el fin de dar acompañamiento a las aplicaciones, se contó con la presencia del Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva, persona designada por la Contraloría Interna mediante el oficio IECM/CI/SACyE/104/2025. A su vez, por parte de la Secretaría Ejecutiva, se contó con la presencia del Lic. Joel Jiménez Ramos, persona designada mediante el oficio IECM/SE/2961/2025, para dar seguimiento a los exámenes aplicados al personal de la Secretaría Administrativa conforme al Procedimiento respectivo.

Al inicio de la aplicación, el personal de la DRDyE, en presencia de las personas sustentantes y del personal presente, abrió el sobre cerrado, cuyo interior contenía

las contraseñas de acceso al examen, mismas que fueron entregadas a las personas sustentantes, a fin de que iniciara en tiempo y forma la aplicación del referido examen. 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 quince horas con cincuenta 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 DRDyE 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 en la *Rúbrica de Evaluación del 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.	Sandra Victoria López Jaime. Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Sandra Inés Castro Díaz. Jefa de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado.	Secretaría Administrativa.
2.	Magaly Medina Ruiz. Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.	Salvador Aguirre Paredes. Jefe de Departamento de Registro Contable.	
3.	Mario Fernández de Lara Escorcia. Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	María Isabel Cervantes José. Subdirectora de Patrimonio Institucional.	
4.	Oscar Vargas Díaz. Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Lili del Carmen Valadez Zavaleta. Subdirectora de Comunicación Institucional.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión

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 de la C. **Sandra Victoria López Jaime, obtuvo una calificación global de ■■** Fue valorada con la competencia transversal "Manejo y análisis de la información", grado de dominio 2, con una calificación de ■■. Asimismo, fue evaluada en la competencia técnica "Adquisición de bienes y contratación de servicios", grado de dominio 2, donde obtuvo una calificación de ■■. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la evaluadora indicó que la persona cumple con todos los comportamientos sujetos de la evaluación.

2. En relación con la evaluación del desempeño por competencias de la C. **Magaly Medina Ruiz, obtuvo una calificación global de ■■** Fue valorada con la competencia transversal "Manejo y análisis de la información", grado de dominio 2, con una calificación de ■■ Asimismo, fue evaluada en la competencia técnica "Gestión de recursos financieros", grado de dominio 2, donde obtuvo una calificación de ■■ Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, el evaluador indicó que la comunicación fue muy importante para solucionar problemas de registro y así cumplir con el logro de las metas en tiempo y forma. Además, el plan de trabajo aplicado permitió tener el orden y control de la documentación.
3. En relación con la evaluación del desempeño por competencias del C. **Mario Fernández de Lara Escorcia, obtuvo una calificación global de ■■** Fue valorado en la competencia transversal "Toma de decisiones y solución de problemas", grado de dominio 1 con una calificación de ■■ Asimismo, fue evaluado en la competencia técnica "Logística de eventos institucionales", grado de dominio 1, donde obtuvo una calificación de ■■ Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la evaluadora recomienda al evaluado continuar con la responsabilidad y el compromiso que ha presentado en el desempeño de sus funciones.
4. En relación con la evaluación del desempeño por competencias del C. **Oscar Vargas Díaz, obtuvo una calificación global de ■■** Fue valorado en la competencia transversal "Manejo y análisis de información", grado de dominio 3 con una calificación de ■■ Asimismo, fue evaluado en la competencia técnica "Difusión y comunicación institucional", grado de dominio 2, donde obtuvo una calificación de ■■ Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la evaluadora indicó que la persona evaluada cuenta con aptitudes para desempeñar el trabajo que se le asigna; así como habilidades organizativas, de planeación y muestra disposición al trabajo en equipo. Además, es propositivo respecto al ámbito de su competencia.

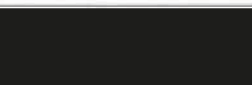
Asimismo, demuestra tener la experiencia y los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones, cuenta con amplias capacidades para realizar las tareas encomendadas, y muestra conocimientos respecto a la norma y a su área de trabajo, así como en los procedimientos que debe realizar.

Asimismo, de conformidad con el Procedimiento, la DRDyE notificó las calificaciones preliminares a las personas sustentantes y, en su caso, recibe y analiza las solicitudes de revisión, organiza las revisiones, 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, se informa que no se presentaron solicitudes de revisión.

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

Una vez que fueron aplicados ambos factores de examen de conocimientos y evaluación del desempeño, de conformidad con el Procedimiento, se dan a conocer los siguientes resultados a la Junta:

Cuadro 6. Resultados del examen y Evaluación del Desempeño.

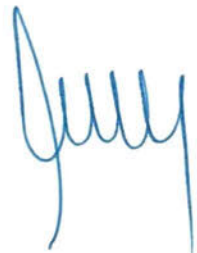
No.	Nombre y puesto temporal	Calificación en el examen de conocimientos	Calificación en la evaluación del desempeño
1.	Sandra Victoria López Jaime. Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.		
2.	Magaly Medina Ruiz. Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.		
3.	Mario Fernández de Lara Escorcía. Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	No aplica*	
4.	Oscar Vargas Díaz. Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.		

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

Para que la ocupación sea definitiva, es necesario que la persona sustentante acredite ambos factores, con una calificación de 7 o superior, en una escala de 0 a 10, tanto en el examen, como en la Evaluación del Desempeño. De no aprobar alguno de estos, la persona no obtiene la ocupación definitiva.

Dicho lo anterior, y con base en los resultados desplegados, se aprecia que las siguientes personas acreditaron ambas evaluaciones; además, se advierte que en sus expedientes obra copia del documento oficial que fue cotejado y que acredita el avance de grado requerido en el perfil del cargo; en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 56, 57 y 58 del Reglamento de Relaciones Laborales, se pone a consideración de la Junta la aprobación de la ocupación definitiva de las siguientes personas:

1. **C. Sandra Victoria López Jaime**, como **Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado**, en la **Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios**.
2. **C. Magaly Medina Ruiz**, como **Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable**, en la **Dirección de Planeación y Recursos Financieros**.
3. **C. Mario Fernández de Lara Escorcía**, como **Chofer "C"** de la **Jefatura de Mantenimiento y Servicios**, en la **Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios**.
4. **C. Oscar Vargas Díaz**, como **Analista de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web**, en la **Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión**.



Anexo 1

Actas circunstanciadas de validación de guías



Secretaría Administrativa
Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

Ciudad de México a 18 de septiembre de 2025

Secretaría Administrativa

Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

Chofer-C de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios.

1.- **Introducción:** Se presenta informe de desempeño del C. **Mario Fernández de Lara Escorcía**, quien actualmente ocupa el cargo temporal de Chofer-C, de la Dirección de Adquisiciones Control Patrimonial y Servicios, desde el 1 de mayo de 2025, con el objetivo de acreditar que cumple con los conocimientos establecidos en el perfil de puestos.

Es importante mencionar que tiene disposición para lograr los objetivos del área, mostrándose proactivo, atento a las indicaciones y que puede trabajar en equipo, logrando un ambiente laboral adecuado para el desempeño de las funciones que desarrolla.

De acuerdo con las actividades propias del Departamento de Mantenimiento y Servicios, siempre muestra una actitud amable y de atención pronta con los usuarios de los servicios, respeto a los valores institucionales, adaptación y solución de problemas.

En cuanto a los procedimientos para la atención de servicios, uso racional de los recursos e insumos se adapta de manera correcta para cumplir con la atención del servicio o tarea solicitada, logrando un excelente desempeño del puesto.

Somos Un Instituto de Calidad

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

18 SEP. 2025

17:09

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



Secretaría Administrativa
Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

2.- Conocimientos Técnicos: en el desarrollo de sus actividades el funcionario ha demostrado un excelente manejo de conocimientos respecto al Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, normatividad aplicable a su puesto, así como, conocimientos relativos al funcionamiento y operación de vehículos en virtud de mantener en óptimas condiciones de uso el parque vehicular de este Instituto.

3.- Habilidades: Puntualidad, responsabilidad, ética, limpieza, compromiso para el desarrollo de las actividades encomendadas y buena actitud de servicio.

4.- Funciones: realiza revisiones al parque vehicular, así como dar seguimiento a fallas mecánicas que reportan los usuarios de los vehículos, a efecto de informar al taller de la o las posibles reparaciones que deba efectuar el taller.

5.- Conclusión: por lo antes expuesto, ratificó que el C. **Mario Fernández de Lara Escorcía**, cumple con el perfil y la experiencia necesaria para el desarrollo de las actividades del área, contribuyendo a la mejora y cumplimiento de las metas, así como objetivos del área.

Atentamente



Lic. María Isabel Cervantes José
Subdirectora de Patrimonio Institucional

Somos Un Instituto de Calidad

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



Anexo 2
Actas circunstanciadas de validación de guías



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 1 de 2

Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día dieciocho de agosto 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. Juan Carlos Palomeque Maya, Subdirector de Contabilidad, persona designada mediante oficio IECM/SA/DPyFR/235/2025, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso del cargo de Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable, en la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.-----

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-JA092-25 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para la C. Magaly Medina Ruiz, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, 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 12 de agosto, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/222/2025, en conjunto con la persona designada por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirla a la persona sustentante.-----

Procedimiento para el examen de ingreso a la RA

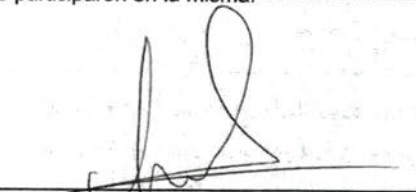


SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 2 de 2

Cierre del acta

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las once horas con treinta minutos del día dieciocho de agosto 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 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. Juan Carlos Palómeque Maya,
Subdirector de Contabilidad



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



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

Procedimiento para el examen de ingreso a la RA

Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día dieciocho de agosto 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, la Lic. Sandra Inés Castro Díaz, Jefa de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso del cargo de Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.--

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM-JA092-25 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para la C. Sandra Victoria López Jaime, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme a lo siguiente.-----

-----**Durante la reunión**-----

Siendo las doce horas, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 12 de agosto, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/221/2025, en conjunto con la persona designada por la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirla a la persona sustentante.-----

Procedimiento para el examen de ingreso a la RA

Cierre del acta

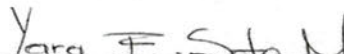
No habiendo otro asunto que tratar y siendo las doce horas con treinta minutos del día dieciocho de agosto de dos mil veinticinco, se dio por concluida la reunión de diseño y elaboración de guía de examen, con motivo del *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*. Lo anterior se hace constar en la presente acta con un anexo consistente en la guía validada y, previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce el Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y las personas funcionarias que participaron en la misma.



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



Lic. Sandra Inés Castro Díaz
Jefa de Departamento de Investigación,
Análisis y Selección de Mercado



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



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

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 diecisiete horas del día diecinueve de agosto 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 del C. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.-----

Asimismo, estuvo presente por parte de la Unidad Técnica de Comunicación Social, la Lic. Lili del Carmen Valadez Zavaleta, Subdirectora de Comunicación Institucional, en la Dirección de Comunicación, persona designada mediante oficio IECM/UTCSyD/350/2025, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de las guías para el examen de ingreso del cargo de Analista Web.-

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-JA092-25 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para el C. Oscar Vargas Díaz, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme lo siguiente.-----

-----Durante la reunión-----

Siendo las diecisiete 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 12 de agosto, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/223/2025, en conjunto con la persona designada por la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender la observaciones realizadas y

Procedimiento de examen de ingreso a la RA



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 2 de 2

remitirla a la persona sustentantes.-----

Cierre del acta

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las diecisiete horas con quince minutos, del día diecinueve de agosto 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 y, previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce el Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y las personas funcionarias que participaron en la misma.-----



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



Lic. Lili del Carmen Valadez Zavaleta
Subdirectora de Comunicación Institucional

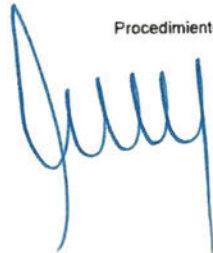


Dra. Yara Edith Soto Medina
Subdirectora de Capacitación y Administración de
Plataformas



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

Procedimiento de examen de ingreso a la RA



Anexo 3

Guía de estudio de la C. Sandra Victoria López Jaime

Secretaría Administrativa

Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

**Analista de la Jefatura de Departamento de
Investigación, Análisis y Selección de Mercado**

Guía de estudio		
Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	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	Título Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo I Disposiciones Generales
	Capítulo VI De los Órganos Ejecutivos	Sección Segunda De la Secretaría Administrativa
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo V De la Secretaría Administrativa	Artículo 20
	Título Segundo De la planeación, programación y presupuestación	Capítulo Único
Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México Código: SA/DACPS/LI/02	Título Tercero De los procedimientos de adquisición, arrendamientos y prestación de servicios	Capítulo II Del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios generales
		Capítulo IV De la Licitación Pública
		Capítulo V De las excepciones a la licitación pública
		Capítulo VII Del otorgamiento de los contratos o pedidos
	Título Décimo Del control y aprovechamiento de los bienes	Capítulo Único
Procedimiento para celebrar Licitaciones Públicas Código: SA/DACPS/PR/04		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para celebrar adjudicaciones directas Código: SA/DACPS/PR/06		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para formalizar una Orden de Servicio Código: SA/DACPS/PR/07		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para elaborar el Programa Anual consolidado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Código: SA/DACPS/PR/08		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para celebrar Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores Código: SA/DACPS/PR/09		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación Descripción de las actividades

Guía de estudio de la C. Magaly Medina Ruiz

Secretaría Administrativa

Dirección de Planeación y Recursos Financieros

Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable

Guía de estudio		
Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	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	Título Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo I Disposiciones Generales
	Capítulo VI De los Órganos Ejecutivos	Sección Segunda De la Secretaría Administrativa
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo V De la Secretaría Administrativa	Artículo 20
Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México	Libro Segundo De la Contabilidad Gubernamental	Capítulo I Disposiciones Generales Artículos 151, 152, 153, 154 y 155
	Título Primero De la contabilidad	Capítulo II De los Catálogos de Cuentas y del Registro Contable de las Operaciones Artículo 158
	Título Segundo De la Cuenta Pública	Capítulo Único Disposiciones generales Artículos 164, 169 y 171
		Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en el sitio web: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_002.pdf	Principales Elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	Página 1 Base de Codificación Página 2
Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en el sitio web: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf	Capítulo III Plan de Cuentas	Estructura del Plan de Cuentas Página 4 (4 Ingresos y Otros Beneficios)
Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en el sitio web: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_002.pdf	Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental	Explicación del postulado básico Páginas 2 a la 5
Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en el sitio web: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_001.pdf	Clasificador por Rubros de Ingresos	5 Productos (Página 6) 6 Aprovechamientos (Página 6)
Procedimiento para el registro contable de la nómina Código: SA/DPRF/PR/02		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para pago a proveedores de bienes, servicios y otros gastos Código: SA/DPRF/PR/05		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento para conciliaciones bancarias Código: SA/DPRF/PR/06		Definiciones Responsabilidades Políticas de operación Descripción de las actividades

Guía de estudio del C. Oscar Vargas Díaz

Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión

Dirección de Comunicación

Analista Web de la Jefatura de
Departamento de Diseño y Página Web

Guía de estudio		
Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	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	Título Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo I Disposiciones Generales
		Capítulo III De las comisiones y comités del Consejo General
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo VIII De los Órganos Técnicos	Artículo 27 Artículo 28
Estrategia de Difusión Institucional del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2025 Código: UTCSyD/ES/01		Políticas generales de comunicación Políticas específicas de comunicación Estrategia de comunicación interna
Manual de Identidad Gráfica del Instituto Electoral de la Ciudad de México Código: UTCSyD/MN/01		Tipografía (Páginas 32 a la 34) Tono de comunicación (página 39)
Marín, Carlos (2003). Manual de Periodismo. Grijalbo	El oficio periodístico	Análisis de términos El lenguaje periodístico Los géneros periodísticos La noticia
Manual de estilo editorial del Instituto Electoral de la Ciudad de México Acuerdo: IECM/ACU-CE-06/2021	Criterios editoriales del Instituto Electoral de la Ciudad de México	1. El párrafo: apartados, subapartados, incisos 16. El nombre de los medios de comunicación 17. Los oficios y las profesiones 26. Los géneros 27. Escritura de términos de uso común en el IECM
	Normas básicas de tipografía	1. Empleo de redondas, cursivas, negritas o negrillas, versalitas
	Normas básicas de ortografía	1. Acentuación 2. Puntuación 3. Otros signos auxiliares

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 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 eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



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

Anexo 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
SA/DRDE/FRA01
Fecha de revisión: 15-05-2023
Fecha de expedición: 15-05-2023

Fecha: 19 de septiembre de 2025 Horario: 15:00 a 17:00 horas Duración del evento: 02:00 horas Lugar: Aula de Capacitación de la Dirección de Reclutamiento

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
1	Sandra Victoria López Jaime	Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	Secretaría Administrativa	14:55	[Firma]	15:47	[Firma]
2	Magaly Medina Ruiz	Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable	Secretaría Administrativa	14:55	[Firma]	15:42	[Firma]
3	Oscar Vargas Díaz	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	14:53	[Firma]	15:44	[Firma]

Capacitación de la Rama Administrativa
Procedimiento de Examen de Ingreso

Anexo 5

Entrega-recepción de claves de acceso del examen de conocimientos



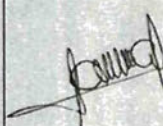
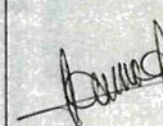
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

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: 19 de septiembre de 2025 Horario: 15:00 a 17:00 horas

Duración del evento: 02:00 horas Lugar: Aula de Capacitación de la Dirección de Reclutamiento

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Entrega	Recepción
1	Sandra Victoria López Jaime	Analista de la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	Secretaría Administrativa		
2	Magaly Medina Ruiz	Analista de la Jefatura de Departamento de Registro Contable	Secretaría Administrativa		
3	Oscar Vargas Díaz	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión		

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 exámenes

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las quince horas del día diecinueve de septiembre de dos mil veinticinco, sito en calle Huizaches número 25, colonia Rancho los Colorines, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14386, en la Ciudad de México, se llevó a cabo de manera presencial en el Aula de capacitación de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, 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, y del Mtro. Cruz Antonio Velázquez Nath, Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación, como responsables de la aplicación.-----

Asimismo, estuvo presente por parte de la Contraloría Interna, el Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva, persona designada mediante oficio IECM/SACyE/104/2025 para dar acompañamiento a la aplicación del examen de ingreso a la Rama Administrativa.-----

De igual forma, por parte de la Secretaría Ejecutiva, el Lic. Joel Jiménez Ramos, persona designada mediante oficio IECM/SE/2961/2025, conforme al Procedimiento respectivo, para dar seguimiento a los exámenes de la Secretaría Administrativa.-----

Con fundamento en el Acuerdo IECM-JA092-25, por el que se aprobó que cuatro plazas de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México sean cubiertas mediante el Mecanismo de examen de ingreso, el día de la fecha se llevó a cabo el examen de referencia, conforme a lo siguiente.-

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 C. Mario Fernández de Lara Escorcia, Chofer "C" de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, es el superior jerárquico inmediato quien debe entregar un informe

Procedimiento de examen de ingreso

en el que acredite que la persona cumple con los conocimientos establecidos en el perfil.-----

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

Durante el registro, se presentaron las personas sustentantes convocadas, las cuales se identificaron oficialmente en la lista de asistencia.-----

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

Siendo las quince 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; se verificó que correspondieran con la lista de asistencia y se les entregaron a las personas aspirantes, quienes firmaron en la relación correspondiente; el personal responsable dio las instrucciones, para lo cual se hace constar que se llevó a cabo en tiempo y forma. A su vez, se constató que tanto la plataforma como el equipo de cómputo funcionó de manera satisfactoria.-----

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

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

Sede Central IECM	Total de personas aspirantes programadas	Total de personas aspirantes que se presentaron	Total de personas aspirantes que no se presentaron
Aula de capacitación de la Dirección de Reclutamiento	3	3	0

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las quince horas con cincuenta minutos, del día diecinueve de septiembre 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



Mtro. Cruz Antonio Velázquez Nath
Responsable de la aplicación

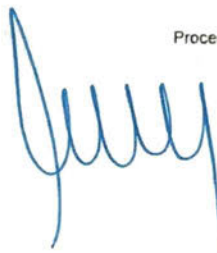


Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva
Representante de la Contraloría Interna



Lic. Joel Jiménez Ramos
Representante de la Secretaría Ejecutiva

Procedimiento de examen de ingreso



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

Evaluación	Calificación
De los comportamientos o criterios de ejecución verificados, la persona evaluada demostró parcialmente dos de ellos o no se comprobó un comportamiento.	8
De los comportamientos verificados la persona evaluada se ubica en alguno de los siguientes escenarios: • Demostró parcialmente tres de ellos. • No se comprobaron dos comportamientos.	7
De los comportamientos verificados, o criterios de ejecución, la persona evaluada no comprobó ninguno o no se logró determinar que alcanzara ninguno de los supuestos antes descritos.	No acreditado

IMPORTANTE. La evaluación de la competencia se llevará a cabo en el Campus virtual, y las evidencias inherentes a la competencia deberán adjuntarse en la plataforma, al momento de realizarla. Lo anterior es condición indispensable para la evaluación de la persona que se encuentra en ocupación temporal. En caso de que el peso de las evidencias sea mayor a 5MB deberán remitirse a las direcciones electrónicas siguientes: drde@iecm.mx, 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

Descriptor

Descripción (hecho)

Evidencia

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

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

Comportamiento
(Anote cada comportamiento)

¿Demostró el comportamiento?

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

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

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 (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		