

Décima Segunda Sesión Ordinaria

19 de diciembre de 2025

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueban los resultados del examen de ingreso de nueve 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 expedieron 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 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.

- Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento
- 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 junio de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA086-25, la Junta aprobó la ocupación temporal, con una vigencia del 1 de julio al 31 de diciembre de 2025, de las plazas que a continuación se detallan:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	María Dolores Merlos Duque.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	Secretaría Administrativa.
2.	Josefina Bautista Méndez.	Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	
3.	Dan Martín Pérez Martínez.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

XXXIII. El 15 de julio de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA090-25, la Junta aprobó la ocupación temporal, con una vigencia del 16 de julio de 2025 al 15 de enero de 2026, de las plazas que a continuación se detallan:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Rosa Valeria Fernández Ramírez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.
2.	Carlos Alberto Ramírez Pérez.	Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	
3.	Alfredo Zámano Herrera.	Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
4.	José Alberto Martínez Sánchez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos.	

XXXIV. El 31 de julio de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA098-25, la Junta aprobó la ocupación temporal, con una vigencia del 1 de agosto de 2025 al 31 de enero de 2026, de las plazas que a continuación se detallan:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	Alejandro Barragán Acevedo.	Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
2.	Lina del Carmen Rosique Martínez.	Analista Fotógrafo de la Dirección de Comunicación.	

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

XXXVI. 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), y 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.

XXXVII. 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, de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación 2026.

XXXVIII. El 30 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA130-25, la Junta aprobó la Apertura Programática Presupuestal, para el ejercicio fiscal 2026.

- Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento
- XXXIX. 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.
- XL. El 28 de octubre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA136-25, 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 2026.
- XLI. El 30 de octubre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA139-25, 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.	María Dolores Merlos Duque.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	Secretaría Administrativa.
2.	Josefina Bautista Méndez.	Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	
3.	Dan Martín Pérez Martínez.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
4.	Rosa Valeria Fernández Ramírez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.
5.	Carlos Alberto Ramírez Pérez.	Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	
6.	Alfredo Zámano Herrera.	Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
7.	José Alberto Martínez Sánchez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos.	
8.	Alejandro Barragán Acevedo.	Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
		Subdirección de Comunicación Institucional.	
9.	Lina del Carmen Rosique Martínez.	Analista Fotógrafo de la Dirección de Comunicación.	

- XLII. En la misma fecha, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-104/2025, aprobó los proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos de este Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2026, por un monto que asciende a la cantidad de \$1,873,697,234.00 (mil ochocientos setenta y tres millones seiscientos noventa y siete mil doscientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

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, establece que para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, 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 Generales, del Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa 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, en el apartado 6.2 del examen de conocimiento, establece que el mismo 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 a la guía 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 SA resuelve los casos no previstos durante la operación del programa de capacitación e informa a la Junta.
15. 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.

16. 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), realizaron las actividades correspondientes para el mecanismo de ingreso de las siguientes plazas:

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	María Dolores Merlos Duque.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	Secretaría Administrativa.
2.	Josefina Bautista Méndez.	Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	
3.	Dan Martín Pérez Martínez.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
4.	Rosa Valeria Fernández Ramírez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.
5.	Carlos Alberto Ramírez Pérez.	Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	
6.	Alfredo Zámano Herrera.	Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
7.	José Alberto Martínez Sánchez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos.	
8.	Alejandro Barragán Acevedo.	Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
		Subdirección de Comunicación Institucional.	
9.	Lina del Carmen Rosique Martínez.	Analista Fotógrafo de la Dirección de Comunicación.	

17. Que el 11 de diciembre de 2025, se llevó a cabo el examen de conocimientos de las siguientes personas.

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
1.	María Dolores Merlos Duque.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	Secretaría Administrativa.
2.	Josefina Bautista Méndez.	Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	
3.	Dan Martín Pérez Martínez.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
4.	Rosa Valeria Fernández Ramírez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.
5.	Carlos Alberto Ramírez Pérez.	Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	
6.	Alfredo Zámano Herrera.	Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
7.	José Alberto Martínez Sánchez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos.	
8.	Alejandro Barragán Acevedo.	Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
9.	Lina del Carmen Rosique Martínez.	Analista Fotógrafo de la Dirección de Comunicación.	

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.	María Dolores Merlos Duque.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	9.60	10
2.	Josefina Bautista Méndez.	Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	9.20	10
3.	Dan Martín Pérez Martínez.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	8.00	10
4.	Rosa Valeria Fernández Ramírez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	8.80	10
5.	Carlos Alberto Ramírez Pérez.	Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	7.00	10
6.	Alfredo Zámano Herrera.	Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	7.20	10
7.	José Alberto Martínez Sánchez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos.	8.80	10
8.	Alejandro Barragán Acevedo.	Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional.	8.00	10
9.	Lina del Carmen Rosique Martínez.	Analista Fotógrafo de la Dirección de Comunicación.	7.20	10

19. Que en términos de lo previsto en el apartado 6.4, numeral 2 del Procedimiento, mediante oficio IECM/SA/DRDyE/325/2025, 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 17 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 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.	María Dolores Merlos Duque.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	Secretaría Administrativa.
2.	Josefina Bautista Méndez.	Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	
3.	Dan Martín Pérez Martínez.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
4.	Rosa Valeria Fernández Ramírez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.
5.	Carlos Alberto Ramírez Pérez.	Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	
6.	Alfredo Zámano Herrera.	Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
7.	José Alberto Martínez Sánchez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos.	
8.	Alejandro Barragán Acevedo.	Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
9.	Lina del Carmen Rosique Martínez.	Analista Fotógrafa de la Dirección de Comunicación.	

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-JA156-25

PRIMERO. Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 1° de enero del 2026, 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.	María Dolores Merlos Duque.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	Secretaría Administrativa.
2.	Josefina Bautista Méndez.	Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	
3.	Dan Martín Pérez Martínez.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

SEGUNDO. Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 16 de enero del 2026, 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.	Rosa Valeria Fernández Ramírez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.

No.	Nombre	Cargo	Adscripción
2.	Carlos Alberto Ramírez Pérez.	Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
3.	Alfredo Zámano Herrera.	Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	
4.	José Alberto Martínez Sánchez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos.	

TERCERO. Se aprueba la ocupación definitiva a partir del 1° de febrero del 2026, 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.	Alejandro Barragán Acevedo.	Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
2.	Lina del Carmen Rosique Martínez.	Analista Fotógrafa de la Dirección de Comunicación.	

CUARTO. El presente Acuerdo y su Anexo, entrarán en vigor al momento de su aprobación.

QUINTO. 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.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo, en los estrados de oficinas centrales y en los estrados electrónicos de este Instituto Electoral.

SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo, en la página de Internet www.iecm.mx; realíicense 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 diecinueve de diciembre 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.**

Diciembre, 2025

ÍNDICE

I. Introducción	3
II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos	4
III. Aplicación del examen de conocimientos	7
IV. Evaluación del Desempeño.....	8
V. Resultados del examen de conocimientos y de la Evaluación del Desempeño	14
Anexo 1	17
Anexo 2	29
Anexo 3	38
Anexo 4	39
Anexo 5	41
Anexo 6	45

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-JA139-25, del 30 de octubre 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	María Dolores Merlos Duque.	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	Secretaría Administrativa.
2	Josefina Bautista Méndez.	Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	
3	Dan Martín Pérez Martínez.	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
4	Rosa Valeria Fernández Ramírez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Secretaría Ejecutiva.
5	Carlos Alberto Ramírez Pérez.	Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	
6	Alfredo Zámano Herrera.	Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
7	José Alberto Martínez Sánchez	Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos	
8	Alejandro Barragán Acevedo.	Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
9	Lina del Carmen Rosique Martínez.	Analista de la Jefatura de Departamento de Difusión.	

II. Gestiones para la elaboración del examen de conocimientos

Posterior a la aprobación del examen de ingreso, la DRDyE 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.	María Dolores Merlos Duque. Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	IECM/SA/DRDyE/295/2025 18 de noviembre de 2025	Juan Carlos Palomeque Maya. Subdirector de Contabilidad.
2.	Josefina Bautista Méndez. Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	IECM/SA/DRDyE/296/2025 18 de noviembre de 2025	Araceli Antonio Hernández. Jefa de Departamento de Servicios Médicos.

No.	Nombre y puesto temporal.	Envío de la propuesta de guía y solicitud de validación.	Personal designado por el área.
3.	Dan Martín Pérez Martínez. Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	IECM/SA/DRDyE/299/2025 18 de noviembre de 2025	Lili del Carmen Valadez Zavaleta. Subdirectora de Comunicación Institucional.
4.	Rosa Valeria Fernández Ramírez. Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	IECM/SA/DRDyE/297/2025 18 de noviembre de 2025	Araceli Ramírez López. Encargada de Despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados
5.	Carlos Alberto Ramírez Pérez. Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	IECM/SA/DRDyE/298/2025 18 de noviembre de 2025	María Yolanda Nigó González. Directora de Desarrollo de Sistemas
6.	Alfredo Zámano Herrera. Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	IECM/SA/DRDyE/298/2025 18 de noviembre de 2025	María Yolanda Nigó González. Directora de Desarrollo de Sistemas
7.	José Alberto Martínez Sánchez. Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos.	IECM/SA/DRDyE/298/2025 18 de noviembre de 2025	Ana Angélica González Oliva. Encargada de Despacho de la Dirección de Infraestructura Informática
8.	Alejandro Barragán Acevedo. Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional.	IECM/SA/DRDyE/299/2025 18 de noviembre de 2025	Lili del Carmen Valadez Zavaleta. Subdirectora de Comunicación Institucional.
9.	Lina del Carmen Rosique Martínez. Analista Fotógrafa de la Dirección de Comunicación.	IECM/SA/DRDyE/299/2025 18 de noviembre de 2025	Lili del Carmen Valadez Zavaleta. Subdirectora de Comunicación Institucional.

Dado lo anterior, se agendaron reuniones con motivo de la validación de las guías de estudio referidas en el Aula de capacitación de la DRDyE. En las reuniones, el personal adscrito a la DRDyE 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.	Araceli Antonio Hernández. Jefa de Departamento de Servicios Médicos.	Secretaría Administrativa.	21 de noviembre de 2025 10:00 a 10:30h.
2.	Araceli Ramírez López. Encargada de Despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados	Secretaría Administrativa.	21 de noviembre de 2025 10:00 a 10:30h.
3.	María Yolanda Nigó González Directora de Desarrollo de Sistemas.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	21 de noviembre de 2025 11:00 a 11:30h.
4.	Ana Angélica González Oliva.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	21 de noviembre de 2025

No.	Persona designada.	Área de adscripción.	Fecha de reunión.
	Encargada de Despacho de la Dirección de Infraestructura Informática.		12:00 a 12:30h.
5.	Lili del Carmen Valadez Zavaleta. Subdirectora de Comunicación Institucional.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.	21 de noviembre de 2025 16:00 a 16:30h.
6.	Juan Carlos Palomeque Maya, Subdirector de Contabilidad.	Secretaría Administrativa.	24 de noviembre de 2025 10:00 a 11:00h.

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 1**. Las guías de estudios validadas se observan en el **Anexo 2**.

El 24 de noviembre 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.	María Dolores Merlos Duque. Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	I ECM /SA/DRDyE/301/2025
2.	Josefina Bautista Méndez. Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	I ECM /SA/DRDyE/302/2025
3.	Dan Martín Pérez Martínez. Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	I ECM /SA/DRDyE/303/2025
4.	Rosa Valeria Fernández Ramírez. Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	I ECM /SA/DRDyE/304/2025
5.	Carlos Alberto Ramírez Pérez. Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	I ECM /SA/DRDyE/305/2025
6.	Alfredo Zámano Herrera. Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	I ECM /SA/DRDyE/306/2025

No.	Nombre y puesto Temporal.	Oficio de notificación de fecha, hora, lugar y guías de examen.
7.	José Alberto Martínez Sánchez. Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos.	IECM/SA/DRDyE/307/2025
8.	Alejandro Barragán Acevedo. Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional.	IECM/SA/DRDyE/308/2025
9.	Lina del Carmen Rosique Martínez. Analista Fotógrafa de la Dirección de Comunicación.	IECM/SA/DRDyE/309/2025

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

En cumplimiento del Procedimiento, específicamente de lo establecido en el numeral 6.1, Generales, que prevé que en los casos no previstos la Secretaría Administrativa determinará lo conducente, mediante el correo electrónico IECM/SA/DRDyE/CE/1294/2025, se notificó a las personas aspirantes la reprogramación de la aplicación del examen de ingreso a la Rama Administrativa, en lo relativo a la sede, fecha y horario.

El examen de conocimientos se aplicó en las oficinas de la Dirección Distrital 17, ubicada en Xochicalco, número 465, Colonia Vértiz Narvarte. C.P. 03600, Demarcación Territorial Benito Juárez, el 11 de noviembre de 2025, en dos horarios, de 10:00 a 12:00 horas y de 12:00 a 14:00 horas. Durante el registro, las personas sustentantes se presentaron y se identificaron oficialmente, quedando asentado en la lista de asistencia correspondiente (**Anexo 3**).

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/120/2025.

Cabe mencionar que, durante la primera aplicación, se contó con la presencia del Lic. Joel Jiménez Ramos, persona designada por la Secretaría Ejecutiva, mediante el oficio IECM/SE/3922/2025, para dar seguimiento a los exámenes aplicados al personal de la Secretaría Administrativa conforme al Procedimiento respectivo.

Al inicio de cada 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 4**. Todo lo anterior consta en las actas circunstanciadas de las aplicaciones, las cuales concluyeron a las once horas con veintinueve minutos y a las doce horas con cuarenta y cuatro minutos, respectivamente (**Anexo 5**).

IV. Evaluación del Desempeño

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

Para cumplir lo anterior, la 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 de Informe de Actividades*.

Las evidencias inherentes a la evaluación de competencias deben estar relacionadas con las funciones del cargo y puesto, para lo que se debe asignar el puntaje, en su caso, acorde al informe o el llenado de los *formatos de observación*

para la evaluación de competencias uno para cada competencia, en este último, se puede apoyar de la persona evaluada (**Anexo 6**).

Al respecto, las personas evaluadoras ingresaron al Campus virtual, donde asignaron 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.	María Dolores Merlos Duque. Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	Juan Carlos Palomeque Maya. Subdirector de Contabilidad.	
2.	Josefina Bautista Méndez. Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	Araceli Antonio Hernández. Jefa de Departamento de Servicios Médicos.	Secretaría Administrativa.
3.	Dan Martín Pérez Martínez. 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.
4.	Rosa Valeria Fernández Ramírez. Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	Diana Laura Ortega Navarro. Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo II.	Secretaría Ejecutiva.
5.	Carlos Alberto Ramírez Pérez. Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	María Yolanda Nigó González. Directora de Desarrollo de Sistemas.	
6.	Alfredo Zámano Herrera. Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	María Yolanda Nigó González. Directora de Desarrollo de Sistemas.	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
7.	José Alberto Martínez Sánchez. Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos.	Víctor Hugo Oropeza Cadena. Jefe de Departamento de Servidores y Bases de Datos.	

No.	Nombre y puesto de la persona evaluada.	Nombre y puesto de la persona evaluadora.	Área de adscripción.
8.	Alejandro Barragán Acevedo. Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional.	Lili del Carmen Valadez Zavaleta. Subdirectora de Comunicación Institucional.	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
9.	Lina del Carmen Rosique Martínez. Analista Fotógrafa de la Dirección de Comunicación.	Oliver Juárez Cervantes. Director de Comunicación.	

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. María Dolores Merlos Duque, obtuvo una calificación global de 10.** Fue valorada con la competencia transversal “Manejo y análisis de información”, grado de dominio 2, con una calificación de 10. Asimismo, fue evaluada en la competencia técnica “Gestión de Recursos Financieros”, grado de dominio 1, en donde obtuvo una calificación de 10. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, el evaluador indicó que la persona evaluada es cumplida y disciplinada y cumplió a cabalidad con las actividades del puesto y con eficiencia.
2. Respecto a la evaluación del desempeño de la **C. Josefina Bautista Méndez, obtuvo una calificación global de 10.** Fue valorada en la competencia transversal “Gestión Emocional”, grado de dominio 3, con una calificación de 10. Asimismo, fue valorada en la competencia técnica “Transversalización de las perspectivas de derechos”, grado de dominio 1, en donde obtuvo una calificación de 10. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la evaluadora indicó que la persona evaluada es empática, responsable, resiliente lo que hace que maneje las situaciones laborales de una manera eficiente y eficaz. Adicionalmente dijo que la evaluada demostró en sus informes tener el conocimiento sobre temas de género y derechos humanos.

3. En relación con la evaluación del desempeño por competencias del **C. Dan Martín Pérez Martínez, obtuvo una calificación global de 10**. Fue valorado con la competencia transversal “Fortalecimiento de cultura tecnológica”, grado de dominio 3, con una calificación de 10. Asimismo, fue evaluado en la competencia técnica “Difusión y comunicación institucional”, grado de dominio 2. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la evaluadora indicó que la persona evaluada tiene conocimientos en el ámbito de las competencias evaluadas, conforme pasa el tiempo adquiere mayor experiencia, la cual se conjunta con su disposición de aprender el uso de nuevas herramientas que le ayuden a facilitar su trabajo; aunado a lo anterior, señaló que demuestra talento, conocimientos y la disposición de colaborar, crear y proponer nuevas propuestas para difundir el quehacer institucional del IECM con materiales novedosos, sencillos y cercanos a la población.
4. En relación con la evaluación del desempeño de la **C. Rosa Valeria Fernández Ramírez, obtuvo una calificación global de 10**. Fue valorada en la competencia transversal “Manejo y análisis de información”, grado de dominio 3, con una calificación de 10. Asimismo, fue valorada en la competencia técnica “Seguimiento a la operación de Órganos Desconcentrados, grado de dominio 2, en donde obtuvo una calificación de 10. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la evaluadora indicó que la persona evaluada se asegura de que todas las comunicaciones dirigidas a las Direcciones Distritales contengan la información completa y precisa que requieren. Además, aplica un proceso riguroso de cruces de información, indagación y cuestionamiento a fin de asegurar que todos los datos que sustentan su trabajo sean veraces y confiables, sin dejar de lado la interpretación de información compleja y se asegura de la claridad y el cumplimiento en las comunicaciones oficiales. Finalmente, indicó que la persona evaluada implementó una base de datos en la nube para dar seguimiento al envío de correos electrónicos, asegurando su accesibilidad y uso por todo el personal de la DAOD. Esta herramienta no solo centraliza la

información, sino que también, establece procedimientos claros de registro, consulta y control que garantizan la integridad y transparencia de los datos. Por lo que, su desempeño es excepcional.

5. Respecto a la evaluación del desempeño del **C. Carlos Alberto Ramírez Pérez**, obtuvo una calificación global de 10. Fue valorado en la competencia transversal “Manejo y análisis de información”, grado de dominio 5, con una calificación de 10. Asimismo, fue valorado en la competencia técnica “Desarrollo de sistemas de información”, grado de dominio 4, en donde obtuvo una calificación de 10. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la evaluadora indicó que la persona evaluada demostró profesionalismo para el manejo de información delicada; así mismo proporcionó información confiable para la generación de informes y el desahogo de sus actividades. Adicionalmente, contribuyó en la innovación y apoyo en la implementación de mecanismos que permiten el aseguramiento de la información que se maneja en los sistemas construidos. Por último, dijo que, además de demostrar liderazgo y buena administración con el equipo de trabajo asignado, se apegó a los procesos establecidos para la construcción de sistemas de información. Generando aplicaciones funcionales y confiables. Incluso propuso innovaciones que facilitaron tareas del área usuaria.

6. En relación con la evaluación del desempeño del **C. Alfredo Zámano Herrera**, obtuvo una calificación global de 10. Fue valorado en la competencia transversal “Fortalecimiento de la Cultura Tecnológica”, grado de dominio 4, en donde obtuvo una calificación de 10. Asimismo, fue valorado en la competencia técnica “Desarrollo de Sistemas de Información”, grado de dominio 4, en donde obtuvo una calificación de 10. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la evaluadora indicó que la persona evaluada ha demostrado tener los conocimientos técnicos necesarios para desempeñar sus actividades; además, de buscar la mejora continua, capacitándose en

nuevas herramientas e investigando para apoyar a personas de otras áreas. Aunado a lo anterior, dijo que demostró tener capacidad de análisis, diseño y construcción de Sistemas, integrándose en más de un proyecto de desarrollo y generando productos funcionales que cumplen con los requerimientos de las personas usuarias.

7. En relación con la evaluación del desempeño del **C. José Alberto Martínez Sánchez, obtuvo una calificación global de 10**. Fue valorado en la competencia transversal “Cultura Tecnológica”, grado de dominio 4, con una calificación de 10. Asimismo, fue evaluado en la competencia técnica “Gestión de Bases de Datos”, grado de dominio 4, en donde obtuvo una calificación de 10. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la evaluadora indicó que el desempeño de la persona evaluada va en función con lo solicitado; asimismo, señaló que ha cumplido con lo establecido y ha demostrado capacidades y conocimientos técnicos a la altura del cargo que ejerce.

8. Respecto a la evaluación del desempeño del **C. Alejandro Barragán Acevedo, obtuvo una calificación global de 10**. Fue valorado en la competencia transversal “Comunicación institucional”, grado de dominio 3, con una calificación de 10. Asimismo, fue evaluado en la competencia técnica “Difusión y comunicación institucional”, grado de dominio 4, en donde obtuvo una calificación de 10. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la evaluadora indicó que la persona evaluada tiene amplios conocimientos relacionados con las competencias evaluadas, cuenta con un alto grado de dominio; sobre todo, da cumplimiento a las funciones asignadas; asimismo, señaló que, es una persona propositiva, dispuesta a aportar su experiencia para mejorar el desarrollo del área a su cargo.

9. En relación con la evaluación del desempeño de la **C. Lina del Carmen Rosique Martínez, obtuvo una calificación global de 10**. Fue valorada en

la competencia transversal “Gestión emocional, antes Adaptabilidad”, grado de dominio 3, con una calificación de 10. Asimismo, fue valorada en la competencia técnica “Difusión y comunicación institucional”, grado de dominio 3, en donde obtuvo una calificación de 10. Por lo que refiere a la retroalimentación asentada, la persona evaluadora indicó que la persona evaluada cuenta con capacidad de adaptación a los diferentes escenarios que se le presentan en el ejercicio de sus funciones; asimismo, responde positivamente frente a situaciones de estrés y muestra disposición para colaborar y aportar su experiencia en logros institucionales. Aunado a lo anterior, indicó que su expertis le permite identificar información de interés para la generación de contenidos de carácter periodístico y de redes sociales, reconoce el interés que determinada información puede despertar tanto en medios de comunicación como en usuarios de plataformas digitales.

Asimismo, de conformidad con el Procedimiento, la DRDyE notifica 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 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.	María Dolores Merlos Duque. Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable.	9.60 (24 reactivos correctos de 25).	10.00
2.	Josefina Bautista Méndez. Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.	9.20 (23 reactivos correctos de 25).	10.00
3.	Dan Martín Pérez Martínez. Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web.	8.00 (20 reactivos correctos de 25).	10.00
4.	Rosa Valeria Fernández Ramírez. Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.	8.80 (22 reactivos correctos de 25).	10.00
5.	Carlos Alberto Ramírez Pérez. Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	7.00 (21 reactivos correctos de 30).	10.00
6.	Alfredo Zámano Herrera. Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.	7.20 (18 reactivos correctos de 25).	10.00
7.	José Alberto Martínez Sánchez. Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos.	8.80 (22 reactivos correctos de 25).	10.00
8.	Alejandro Barragán Acevedo. Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional.	8.00 (24 reactivos correctos de 30).	10.00
9.	Lina del Carmen Rosique Martínez. Analista Fotógrafa de la Dirección de Comunicación.	7.20 (18 reactivos correctos de 25).	10.00

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 propone a la Junta que apruebe la ocupación definitiva de las siguientes personas:

1. **C. María Dolores Merlos Duque**, como **Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable**.
2. **C. Josefina Bautista Méndez**, como **Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos**.
3. **C. Dan Martín Pérez Martínez**, como **Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web**.
4. **C. Rosa Valeria Fernández Ramírez**, como **Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados**.
5. **C. Carlos Alberto Ramírez Pérez**, como **Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información**.
6. **C. Alfredo Zámano Herrera**, como **Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información**.
7. **C. José Alberto Martínez Sánchez**, como **Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos**.
8. **C. Alejandro Barragán Acevedo**, como **Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional**.
9. **C. Lina del Carmen Rosique Martínez**, como **Analista Fotógrafo de la Dirección de Comunicación**.

Anexo 1
Actas circunstanciadas de validación de guías



Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guia de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día veinticuatro de noviembre 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/DPyRF/324/2025, 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 Análisis e Información Contable.-----

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-JA139-25 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para la C. María Dolores Merlos Duque., el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme a lo siguiente.-----

Durante la reunión

Siendo las diez horas, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 18 de noviembre del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/295/2025, 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.-----

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

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las diez horas con treinta minutos del día veinticuatro de noviembre 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 Palomeque 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



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 1 de 2

Acta Circunstanciada del Diseño y Elaboración de Guía de Examen

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del dia veintiuno de noviembre 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, la C. Araceli Antonio Hernández, Jefa de Departamento de Servicios Médicos, persona designada mediante oficio IECM/SA/DRH/1176/2025, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso correspondiente al cargo de Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos.

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM/JA/139/25 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para la C. Josefina Bautista Méndez, el dia de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme lo siguiente.

Durante la reunión

Siendo las diez horas, las personas responsables de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedieron a la revisión de la propuesta de guía de estudio remitida el 18 de noviembre del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/296/2025, en conjunto con la persona designada por la Secretaría Administrativa. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyó la propuesta siendo validada por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirla a la persona Titular de área.

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

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las diez horas con veinte minutos, del día veintiuno de noviembre 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 estudios validada y, previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce el Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y las personas funcionarias que participaron en la misma.



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



Dra. Araceli Antonio Hernández
Jefa de Departamento de Servicios
Médicos



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 diecisésis horas del dia veintiuno de noviembre 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. José Mario Cantú Lopez, Analista de la Jefatura de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación.

Asimismo, estuvo presente por parte de la Unidad Técnica de Comunicación Social, la C. Lili del Carmen Valadez Zavaleta, Subdirectora de Comunicación Institucional, en la Dirección de Comunicación, persona designada mediante oficio IECM/UTCSyD/561/2025, para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de las guías para el examen de ingreso de los cargos de Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web, Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional y Analista Fotógrafo de la Dirección de Comunicación.

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-JA139-25 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso para los CC. Dan Martín Pérez Martínez, Alejandro Barragán Acevedo y Lina del Carmen Rosique Martínez, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme lo siguiente.

Durante la reunión

Siendo las diecisésis 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 18 de noviembre de 2025, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/299/2025, 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 concluyeron las propuestas siendo validadas por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender la observaciones realizadas y remitirlas a las personas sustentantes.

Cierre del acta

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las diecisésis horas con veinte minutos, del día veintiuno de noviembre 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



Lic. José Mario Cantú López
Analista de la Jefatura 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 diez horas del día veintiuno de noviembre 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 C. Araceli Ramírez López, Encargada de Despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, persona designada mediante oficio IECM/SE/3821/2025 por la Secretaría Ejecutiva para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso correspondiente al cargo de Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II, de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.

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-JA139-25, por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso de la C. Rosa Valeria Fernández Ramírez, el día de la fecha se llevó a cabo la reunión de referencia, conforme a 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 las propuestas de guías de estudio remitidas el 18 de noviembre del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/297/2025, 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 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 efectuar la notificación correspondiente a la persona sustentante.



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

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las diez horas con veinte minutos del día veintiuno de noviembre 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 estudios validada y, previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce el Mtro. Eduardo Arévalo Anaya, Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, y las personas funcionarias que participaron en la misma.



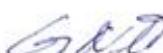
Mtro. Eduardo Arévalo Anaya
Encargado de Despacho de la Dirección
de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación



Lic. Araceli Ramírez López
Encargada de Despacho de la Dirección de
Apoyo a Órganos Desconcentrados



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 once horas del día veintiuno de noviembre 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 C. María Yolanda Nigó González, Directora de Desarrollo de Sistemas, persona designada mediante oficio IECM/UTSI/454/2025 por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de las guías para el examen de ingreso correspondientes a los cargos de Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información y Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información.

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM/JA/139/2025 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso de los CC. Carlos Alberto Ramírez Pérez y Alfredo Zámano Herrera, 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 18 de noviembre del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/298/2025, en conjunto con la persona designada por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos. Al respecto, se verificó que los referentes bibliográficos presentados correspondieran con las funciones del personal a evaluar, así como también se recibieron las propuestas del área con relación a los ajustes e inclusiones necesarias. Como producto de la reunión, se concluyeron las propuestas siendo validadas por parte del área, con el compromiso de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de atender las observaciones realizadas y remitirlas a las personas sustentantes.





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

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las diez horas con treinta minutos del día veintiuno de noviembre 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



Mtra. María Yolanda Nigó González
Directora de Desarrollo de Sistemas



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 doce horas del día veintiuno de noviembre 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. Mario Oscar Hernández Cruz, Jefe de Departamento de Administración de Plataformas Educativas y Evaluación.

Asimismo, estuvo presente la Mtra. Ana Angélica González Oliva, Subdirectora de Seguridad, Redes y Cómputo, persona designada mediante oficio IECM/UTSI/454/2025 por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos para colaborar en el proceso del diseño y elaboración de la guía para el examen de ingreso correspondiente al cargo de Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos.

Con fundamento en el *Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa*, aprobado mediante el Acuerdo IECM/JA/103/23, y en relación con el Acuerdo IECM/JA/139/2025 por el cual se aprobó la aplicación del examen de ingreso del C. José Alberto Martínez Sánchez, 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 18 de noviembre del presente año, mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/298/2025, en conjunto con la persona designada por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos. 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.

Cierre del acta-----

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las doce horas con veinte minutos del dia veintiuno de noviembre 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


Mtra. Ana Angélica González Oliva
Subdirectora de Seguridad, Redes y
Cómputo

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



Lic. Mario Oscar Hernández Cruz
Jefe de Departamento de Administración de
Plataformas Educativas y Evaluación

Anexo 2
Guía de estudio de la C. María Dolores Merlos Duque
Secretaría Administrativa

Dirección de Planeación y Recursos Financieros

**Analista de la Jefatura de Departamento de
Análisis e Información 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	Artículo 26 Democracia participativa
	De la democracia directa, participativa y representativa	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
	Título Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo I Disposiciones Generales
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Capítulo VI De los Órganos Ejecutivos	Sección Segunda De la Secretaría Administrativa
	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
	Título Primero De la Contabilidad	Capítulo II De los Catálogos de Cuentas y del Registro Contable de las Operaciones (Artículos 151, 152, 153, 154 y 155, 158, 164, 169 y 171)
	Principales Elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental, momentos contables Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos	Acuerdo por el que se emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos
Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos	Acuerdo por el que se emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos
	Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental	Explicación de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
	Clasificador por Fuentes de Financiamiento	Descripción de las fuentes de financiamiento 1. No Etiquetado 2. Etiquetado
Procedimiento para el registro contable de la nómina Código: SA/DPRF/PR/02		Políticas de operación Responsabilidades Definiciones Descripción de Actividades
Procedimiento para Pago a Proveedores de bienes, servicios y otros gastos Código: SA/DPRF/PR/05		Políticas de operación Responsabilidades Definiciones Descripción de Actividades
Procedimiento para conciliaciones bancarias Código: SA/DPRF/PR/06		Políticas de operación Responsabilidades Definiciones Descripción de Actividades

[Handwritten signatures and initials are present on the right side of the table, corresponding to the names listed in the table]

Guía de estudio de la C. la C. Josefina Bautista Méndez

Secretaría Administrativa

Dirección de Recursos Humanos

Enfermera de la Jefatura de
Departamento de Servicios Médicos

Documento	Guía de estudio	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México			
	Título Segundo Carta de Derechos Capítulo II De los Derechos Humanos		Artículo 9 Ciudad solidaria Inciso D. Derecho a la salud
	Título Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático Capítulo II De la democracia directa, participativa y representativa		Artículo 25 Democracia directa Artículo 26 Democracia participativa Artículo 27 Democracia representativa
	Título Quinto De la Distribución del Poder Capítulo V De los organismos autónomos		Artículo 46 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			Artículo 20
Secretaría de Salud (2021). Manual para la Formación en Primeros Auxilios. México, Ciudad de México.			
			Lección 1: Antecedentes de la atención inmediata de las urgencias médicas Lección 2: Evaluación de víctimas Lección 5: Soporte básico de vida Lección 9: Vendajes A. Pulso arterial y frecuencia cardíaca B. Temperatura corporal C. Frecuencia respiratoria D. Presión arterial E. Oxímetría F. Glucometría
Universidad Juárez del Estado de Durango, Facultad de Medicina y Nutrición, Unidad Médica de Simulación Clínica. (2017). Práctica: Toma de signos vitales.			




Guía de estudio del C. Dan Martín Martínez Pérez

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	Titulo Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático Capítulo II	Artículo 25 Democracia directa Artículo 26 Democracia participativa Artículo 27 Democracia representativa
	De la democracia directa, participativa y representativa	
	Titulo Quinto De la Distribución del Poder Capítulo V	Artículo 46 Organismos Autónomos Artículo 50 Instituto Electoral de la Ciudad de México
	De los organismos autónomos	
		Capítulo I
		Disposiciones Generales Capítulo III
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Título Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	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)
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
	Normas básicas de redacción	1. El gerundio 2. La concordancia 3. Las preposiciones 4. Deber y deber de 5. Por qué, por que, porqué y porque 8. Palabras terminadas en mente 11. Los plurales

Guía de estudio de la C Rosa Valeria Fernández Ramírez

Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados

Analista de la Jefatura de
Departamento de Coordinación y Apoyo II

Guía de estudio		
Documento	Área / Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	Título Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático Capítulo II	Artículo 25 Democracia directa Artículo 26 Democracia participativa
	De la democracia directa, participativa y representativa	Artículo 27 Democracia representativa
	Título Quinto De la Distribución del Poder Capítulo V	Artículo 46 Organismos Autónomos Artículo 50
	De los Organismos Autónomos	Instituto Electoral de la Ciudad de México
		Capítulo I Disposiciones Generales
		Capítulo II De la integración y funcionamiento del Consejo General
	Título Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo III De las comisiones y comités del Consejo General Sección Primera Disposiciones comunes
	Capítulo VI De los Órganos Ejecutivos	Sección Primera Secretaría Ejecutiva
	Capítulo VIII De los Órganos Desconcentrados	Artículo 110
	Capítulo IX De las Direcciones Distritales	Artículos 111 al 114
Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Capítulo IV De la Secretaría Ejecutiva	Artículo 19
	Título Tercero De la estructura de los Órganos Desconcentrados	Artículo 40 y 42
	Capítulo I	
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Título Segundo De la programación y proyecto de presupuesto	Capítulo I Disposiciones Generales
		Capítulo II Del Programa Operativo Anual
		Capítulo III Del Proyecto de Presupuesto
		3. Marco estratégico 4. Políticas generales, objetivos Estratégicos y líneas de acción
Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México		
Plan General de Desarrollo 2023 – 2026 Acuerdo: IECM/ACU-CG-014/2023		
Criterios generales que norman el flujo de la comunicación e información institucional entre los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto Código: SE/DAOD/CR/01		

Guía de estudio del C. Carlos Alberto Martínez Pérez

Unidad Técnica de Servicios Informáticos

Dirección de Desarrollo de Sistemas

Jefatura de Departamento de
Aplicación de Sistemas de Información

Guía de estudio		
Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	Título Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático Capítulo II De la democracia directa, participativa y representativa	Artículo 25 Democracia directa Artículo 26 Democracia participativa Artículo 27 Democracia representativa Artículo 46 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 VI De los Órganos Ejecutivos	Capítulo I Disposiciones Generales Sección Cuarta De las Unidades Técnicas Artículos 98, 99, 100 y 101
Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo VIII De los Órganos Técnicos	Artículo 27 Artículo 29
Lineamientos Generales para el Desarrollo de Sistemas Informáticos del Instituto Electoral de la Ciudad de México Código: UTSI/LI/01	Definiciones Políticas de operación Descripción de las actividades	
Procedimiento de Desarrollo de Sistemas Informáticos Código: UTSI/PR/02		
Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba la Convocatoria dirigida a las personas habitantes mayores de 6 años, vecinas y ciudadanas, a las organizaciones de la sociedad civil y a quienes integran las Comisiones de Participación Comunitaria de la Ciudad de México, a participar en la Consulta de Presupuesto Participativo 2025. Disponible en: https://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2025/IECM-ACU-CG-006-2025.pdf	Sistema de Registro de Proyectos de Presupuesto Participativo (SIPROE). Bases primera a novena.	
Diseño Web con HTML5 y CSS3. Editorial Macro, Manuel Ángel Torres Remón	2. Estructura de Programa 3. Funciones 8. Bugs y errores	
Eloquent Javascript, Marjin Haverbeke	2. Estructuras de control 3. Tipos de estructuras 4. Funciones	
El Libro De Python. https://elibrodepython.com/		






Guía de estudio del C. Alfredo Zámano Herrera

Unidad Técnica de Servicios Informáticos

Dirección de Desarrollo de Sistemas

**Analista de la Jefatura de Departamento
de Aplicación de Sistemas de Información**

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
	Título Quinto De la Distribución del Poder	Artículo 27 Democracia representativa
	Capítulo V De los organismos autónomos	Artículo 46 Organismos Autónomos
		Artículo 50 Instituto Electoral 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 Cuarta De las Unidades Técnicas
		Artículos 98, 99, 100 y 101
	Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Artículo 27 Artículo 29
	Lineamientos Generales para el Desarrollo de Sistemas Informáticos del Instituto Electoral de la Ciudad de México Código: UTSI/LI/01	
Procedimiento de Desarrollo de Sistemas Informáticos Código: UTSI/PR/02	Definiciones Políticas de operación Descripción de las actividades	
Acuerdo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Manual Operativo del Módulo V relativo al registro de candidaturas, del Sistema de Registro de Candidaturas para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024". Disponible en: www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2024/IECM-ACU-CG-019-2024.pdf	Sistema de Registro de Candidatos (SIREC).	
Aprendizaje Laravel, Free unaffiliated eBook created from Stack Overflow contributors.	Capítulo 2. Artesano	
Aprendizaje Microsoft SQL Server, Free unaffiliated eBook created from Stack Overflow contributors.	Capítulo 2. Administrar la base de datos SQL de Azure Capítulo 5. Almacenamiento de JSON en tablas SQL Capítulo 7. Aplicación cruzada	
Manual de PHP. Disponible en: https://www.php.net/manual/es/index.php	Conceptos básicos Referencia del lenguaje	

Guía de estudio del C. José Alberto Martínez Sánchez

Dirección de Infraestructura Informática

Analista de la Jefatura de
Departamento de Servidores y Base de Datos

Propuesta de guía de estudio

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	Titulo Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático Capítulo II De la democracia directa, participativa y representativa	Artículo 25 Democracia directa Artículo 26 Democracia participativa Artículo 27 Democracia representativa
	Titulo Quinto De la Distribución del Poder Capítulo V De los organismos autónomos	Artículo 46 Organismos Autónomos Artículo 50 Instituto Electoral de la Ciudad de México
	Titulo Segundo Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Capítulo I Disposiciones Generales
	Capítulo VI De los Órganos Ejecutivos	Sección Cuarta De las Unidades Técnicas Artículos 98, 99, 100 y 101
	Capítulo VIII De los Órganos Técnicos	Artículo 27 Artículo 29
	Procedimiento de Mantenimiento Preventivo a Infraestructura de Cómputo, Comunicaciones, Seguridad y Centro de Cómputo Código: UTSI/PR/03	Definiciones Políticas de operación Descripción de las actividades
Procedimiento de Soporte Técnico Código: UTSI/PR/04		Definiciones Políticas de operación Descripción de las actividades
¿Qué es la plataforma como servicio (PaaS)? Recuperado en https://azure.microsoft.com/en-us/resources/cloud-computing-dictionary/what-is-paas		Definición de una plataforma como servicio (PaaS) ¿Cómo funciona un PaaS?
Administración de Linux 20 comandos para administrar y gestionar fácilmente procesos en Linux. Recuperado de https://openwebinars.net/blog/20-comandos-para-administrar-y-gestionar-fácilmente-los-procesos-linux/		
3 basic Linux user management commands every sysadmin should know. Recuperado de https://www.redhat.com/en/blog/linux-commands-manage-users		
Administración de Windows Server Administrador de servidores. Recuperado de https://learn.microsoft.com/es-es/windows-server/administration/server-manager/server-manager		
Gestión de Usuarios y Grupos en Windows server. Recuperado de https://www.descom.es/blog/cloud/gestion-usuarios-grupos-windows-server.html		





Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos a administrar elecciones locales integras, 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.



Guía de estudio del C. Alejandro Barragán Acevedo

Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión

Dirección de Comunicación

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 Capítulo II	Artículo 25 Democracia directa Artículo 26 Democracia participativa
	De la democracia directa, participativa y representativa	Artículo 27 Democracia representativa
	Título Quinto De la Distribución del Poder Capítulo V De los organismos autónomos	Artículo 46 Organismos Autónomos Artículo 50 Instituto Electoral 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	Capítulo III De las comisiones y comités del Consejo General Sección Cuarta De las Unidades Técnicas Artículos 98, 99, 100 y 101
	Capítulo VIII De los Órganos Técnicos	Artículo 27 Artículo 28
Lineamientos generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el uso de los recursos en materia de difusión en medios impresos, electrónicos, virtuales, internet y redes sociales Código: UTCSyD/LI/02		Capítulo I Capítulo II
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 Criterios gráficos Tipografía Slogan Institucional Tono de comunicación Estructura de comunicación Digital Audiovisual
Manual de Identidad Gráfica del Instituto Electoral de la Ciudad de México Código: UTCSyD/MN/01		-Capítulo 01. Producción audiovisual -Capítulo 02. Producción audiovisual
Manual Práctico. Producción audiovisual 03, (2020) En el sitio web: https://procine.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Manuales%20Audiovisuales/3-manual-produccion-audiovisual-d.pdf		-Capítulo 01. Producción audiovisual -Capítulo 02. Producción audiovisual
Manual Sembrando mi tierra de futuro (2002). En el sitio web: https://perio.unlp.edu.ar/catedras/wp-content/uploads/sites/34/2020/05/Manual-Sembrando-mi-tierra-de-futuro-		Lenguaje audiovisual 111-125
Cómo editar en CapCut: Guía paso a paso para la edición básica en CapCut En el sitio web: https://surl.li/vrcgad		
Kike Arnaiz (2020). Fotografía desde cero en el sitio web: https://library.lol/main/F7207844650CF6770A94A20D58F52043		Páginas 1 a 86




Guía de estudio de la C. Lina del Carmen Rosique Martínez

Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión

Dirección de Comunicación

Analista Fotógrafo

Documento	Área/Título	Tema
Constitución Política de la Ciudad de México	Título Cuarto De la ciudadanía y el ejercicio democrático Capítulo II De la democracia directa, participativa y representativa Título Quinto De la Distribución del Poder Capítulo V De los organismos autónomos	Artículo 25 Democracia directa Artículo 26 Democracia participativa Artículo 27 Democracia representativa Artículo 46 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
Marín, Carlos (2003). Manual de Periodismo. Grijalbo	El oficio periodístico	Análisis de términos El lenguaje periodístico Los géneros periodísticos La noticia 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
	Criterios editoriales del Instituto Electoral de la Ciudad de México	
Manual de estilo editorial del Instituto Electoral de la Ciudad de México Acuerdo: IECM/ACU-CE-06/2021	Normas básicas de tipografía Normas básicas de ortografía Normas básicas de redacción	1. Empleo de redondas, cursivas, negritas o negrillas, versalitas 1. Acentuación 2. Puntuación 3. Otros signos auxiliares 1. El gerundio 2. La concordancia 3. Las preposiciones 4. Deber y deber de 5. Por qué, por que, porqué y porque 8. Palabras terminadas en mente 11. Los plurales

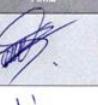
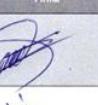
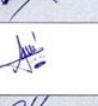
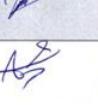
Anexo 3
Listas de asistencias de las aplicaciones del examen de conocimientos

Secretaría Administrativa
Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

Lista de asistencia

Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa

Fecha: 11 de diciembre de 2025 Horario: 10:00 a 12:00 horas Duración del evento: 02:00 horas Lugar: Dirección Distrital 17

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
1	Maria Dolores Merlos Duque	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable	Secretaría Administrativa	9:57		10:40	
2	Josefina Bautista Méndez	Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos	Secretaría Administrativa	09:30		10:46	
3	Dan Martín Pérez Martínez	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	10:29		11:27	
4	Alejandro Barragán Acevedo	Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	9:39		10:38	
5	Lina del Carmen Rosique Martínez	Analista Fotógrafo de la Dirección de Comunicación	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	9:28		10:43	

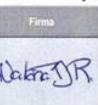
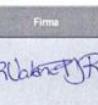
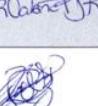
1
Documento de referencia: SA/ORD/PR/04

Secretaría Administrativa
Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación

Lista de asistencia

Procedimiento para el examen de ingreso a la Rama Administrativa

Fecha: 11 de diciembre de 2025 Horario: 12:00 a 14:00 horas Duración del evento: 02:00 horas Lugar: Dirección Distrital 17

No	Nombre	Cargo	Adscripción	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma
1	Rosa Valeria Fernández Ramírez	Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II	Secretaría Ejecutiva	11:45		12:20	
2	Carlos Alberto Ramírez Pérez	Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información	Unidad Técnica de Servicios Informáticos	11:56		12:41	
3	Alfredo Zámano Herrera	Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información	Unidad Técnica de Servicios Informáticos	11:41		12:23	
4	José Alberto Martínez Sánchez	Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos	Unidad Técnica de Servicios Informáticos	11:41		12:55	

1
Documento de referencia: SA/ORD/PR/04

Anexo 4

Entrega-recepción de claves de acceso del examen de conocimientos

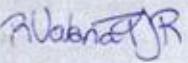
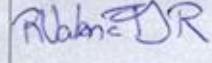


Formato de claves de acceso del
Procedimiento para el examen de
ingreso a la Rama Administrativa.

SA/DRDyE/FR

Fecha: 11 de diciembre de 2025
Duración del evento: 02:00 horas

Horario: 12:00 a 14:00 horas
Lugar: Dirección Distrital 17

No	Nombre	Cargo	Entrega	Recepción
1	Rosa Valeria Fernández Ramírez	Analista de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo II		
2	Carlos Alberto Ramírez Pérez	Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información		
3	Alfredo Zámano Herrera	Analista de la Jefatura de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información		
4	José Alberto Martínez Sánchez	Analista de la Jefatura de Departamento de Servidores y Base de Datos		

SA/DRDyE/PR/05

Página 2 de 2

La versión vigente de este documento se encuentra en el Repositorio del SGCE



Formato de claves de acceso del
Procedimiento para el examen de
ingreso a la Rama Administrativa.

SA/DRDyE/FR

Fecha: 11 de diciembre de 2025
Duración del evento: 02:00 horas

Horario: 10:00 a 12:00 horas
Lugar: Dirección Distrital 17

No	Nombre	Cargo	Entrega	Recepción
1	Maria Dolores Merlos Duque	Analista de la Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable		
2	Josefina Bautista Méndez	Enfermera de la Jefatura de Departamento de Servicios Médicos		
3	Dan Martín Pérez Martínez	Analista Web de la Jefatura de Departamento de Diseño y Página Web		
4	Alejandro Barragán Acevedo	Jefe de Departamento de Diseño y Página Web de la Subdirección de Comunicación Institucional		
5	Lina del Carmen Rosique Martínez	Analista Fotógrafa de la Dirección de Comunicación		

SA/DRDyE/PR/05

Página 1 de 2

La versión vigente de este documento se encuentra en el Repositorio del SGCE

Anexo 5
Actas circunstanciadas 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 DE EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día once de diciembre de dos mil veinticinco, sito en las oficinas de la Dirección Distrital 17, ubicadas en Xochicalco número 465, colonia Vértiz Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03600, Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo la primera aplicación del Examen de ingreso a la Rama Administrativa, 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.

Asimismo, estuvo presente por parte de la Contraloría Interna, el Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva; persona designada mediante el oficio IECM/CI/SACyE/120/2025 para dar acompañamiento a la aplicación.

De igual forma, por parte de la Secretaría Ejecutiva, el Lic. Joel Jiménez Ramos, persona designada mediante oficio IECM/SE/3922/2025, conforme al Procedimiento respectivo, para dar seguimiento a los exámenes de la Secretaría Administrativa.

Con fundamento en el Acuerdo IECM-JA139-25, por el cual la Junta Administrativa aprobó que nueve 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.

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

Durante el registro, se presentaron las personas sustentantes convocadas, se verificó su identidad y, a continuación, se registró su asistencia y tomaron su lugar para presentar el examen en el espacio habilitado para tal efecto.

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

Siendo las diez horas, inició la aplicación, para lo cual, el personal responsable de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedió a la apertura del sobre cerrado, el cual contenía las



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN

Página 2 de 2

Revisión: 07/2023

Fecha de emisión: 14-07-23

claves de acceso para ingresar al examen y se les entregaron a las personas aspirantes. Enseguida, el personal responsable dio las instrucciones, para lo cual se hace constar que se llevó a cabo en tiempo y forma; tanto la plataforma como los equipos de cómputo funcionaron de manera satisfactoria, por lo que no se presentó ningún incidente.

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

Siendo las once horas con veintinueve 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 de aplicación	Total de personas aspirantes programadas	Total de personas aspirantes que se presentaron	Total de personas aspirantes que no se presentaron
Dirección Distrital 17	5	5	0

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las once horas con cuarenta minutos, del día once de diciembre de dos mil veinticinco, se dio por concluida la primera aplicación del Examen de ingreso a la Rama Administrativa. Lo anterior se hace constar en la presente acta con un anexo consistente en la lista de asistencia, y previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce la Dra. Yara Edith Soto Medina, Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, y las personas funcionarias que participaron en la misma.


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


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



Acta Circunstanciada de aplicación de exámenes

PROCEDIMIENTO DE EXAMEN DE INGRESO A LA RAMA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día once de diciembre de dos mil veinticinco, sito en las oficinas de la Dirección Distrital 17, ubicadas en Xochicalco número 465, colonia Vértiz Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03600, Ciudad de México, sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se llevó a cabo la segunda aplicación del Examen de ingreso a la Rama Administrativa, 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.

Asimismo, estuvo presente por parte de la Contraloría Interna, el Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva; persona designada mediante el oficio IECM/CI/SACyE/120/2025 para dar acompañamiento a la aplicación.

Con fundamento en el Acuerdo IECM-JA139-25, por el cual la Junta Administrativa aprobó que nueve 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.

Previo a la aplicación del examen

Durante el registro, se presentaron las personas sustentantes convocadas, se verificó su identidad y, a continuación, se registró su asistencia y tomaron su lugar para presentar el examen en el espacio habilitado para tal efecto.

Durante la aplicación del examen

Siendo las doce horas, inició la aplicación, para lo cual, el personal responsable de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación procedió a la apertura del sobre cerrado, el cual contenía las claves de acceso para ingresar al examen y se les entregaron a las personas aspirantes. Enseguida, el personal responsable dio las instrucciones, para lo cual se hace constar que se llevó a cabo en tiempo y forma; tanto la plataforma como los equipos de cómputo funcionaron de manera satisfactoria, por lo


Procedimiento de 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

que no se presentó ningún incidente.

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

Siendo las doce horas con cuarenta y cuatro minutos, concluyó la última persona sustentante de la aplicación, tal como aparece en la lista de asistencia, para lo cual 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 de aplicación	Total de personas aspirantes programadas	Total de personas aspirantes que se presentaron	Total de personas aspirantes que no se presentaron
Dirección Distrital 17	4	4	0

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las doce horas con cincuenta minutos, del dia once de diciembre de dos mil veinticinco, se dio por concluida la segunda aplicación del Examen de ingreso a la Rama Administrativa. Lo anterior se hace constar en la presente acta con un anexo consistente en la lista de asistencia, y previa lectura y ratificación, firman al margen y al calce la Dra. Yara Edith Soto Medina, Subdirectora de Capacitación y Administración de Plataformas, y las personas funcionarias que participaron en la misma.


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


Mtro. Cruz Antonio Velázquez Nath
Responsable de la aplicación


Lic. Severino Rogelio Fernández Villanueva
Representante de la Contraloría Interna

Anexo 6

Formato de Observación para la Evaluación de Competencias

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

Instrucciones:

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

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

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

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

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

Evaluación	Calificación
De los comportamientos o criterios de ejecución verificados, la persona evaluada demostró parcialmente dos de ellos o no se comprobó un comportamiento.	8
De los comportamientos verificados la persona evaluada se ubica en alguno de los siguientes escenarios: <ul style="list-style-type: none">• 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.	<p>Señale las evidencias del trabajo realizado, mismas que deben estar relacionadas con la competencia (informes, oficios, correos, minutos de reuniones, proyectos elaborados, bitácoras de atención, etcétera).</p> <p>La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento.</p> <p>IMPORTANTE: las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma.</p>
	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?		<p>Señale una o varias actividades de trabajo que se asignó a la persona evaluada y en la cual se puede corroborar que su comportamiento demostró que cuenta con la competencia requerida.</p> <p>La incorporación de evidencias es de carácter obligatorio, de lo contrario, la persona evaluadora deberá dejar asentado que no demostró el comportamiento.</p> <p>IMPORTANTE: las evidencias deberán estar ordenadas en un archivo digital y adjuntarse en la plataforma.</p>	<p>Señale las evidencias del trabajo realizado, mismas que deben estar relacionadas con la competencia (informes, oficios, correos, minutos de reuniones, proyectos elaborados, bitácoras de atención, etcétera).</p>
	Sí	Parcial	No	

HOJA DE FIRMAS