

**Primera Sesión Urgente**

**14 de enero de 2026**

**Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se determina el mecanismo de designación directa para la selección de personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio fiscal 2026, y se aprueban los Criterios correspondientes.**

**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 entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades federativas 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 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE, aprobó mediante Acuerdo INE/CG909/2015 (Estatuto), el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, el cual se publicó en el DOF el 15 de

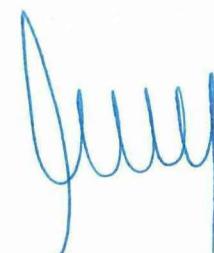
enero de 2016, y que fue reformado el 8 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG162/2020, el cual entró en vigor al día siguiente de su aprobación, y se publicó en el DOF el 23 de julio del mismo año, al cual se adicionan las modificaciones en cumplimiento a la sentencia SG-JLI-6/2020 de la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y lo aprobado mediante Acuerdo INE/CG23/2022.

- IV. El 29 de enero de 2016 se publicó en el DOF, el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.
- V. El 14 de octubre de 2016, la Junta mediante Acuerdos JA123-16 y JA124-16, aprobó respectivamente, la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica) y el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa del Instituto Electoral.
- VI. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, (Reglamento de Relaciones Laborales), el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el 15 de febrero de 2017.
- VII. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- VIII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad

de México (Código), en el cual se 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.

- IX. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- X. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expidió la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), cuya última versión fue publicada en la Gaceta el 27 de diciembre de 2024.
- XI. El 01 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma al 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.
- XII. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM-ACU-062/2022, el Consejo General aprobó modificaciones al Reglamento Interior.
- XIII. El 30 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el periodo 2023-2026 (PGD).

- XIV. El 15 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECD-JA051-23, la Junta aprobó la actualización de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral.
- XV. El 30 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECD-JA057-23, la Junta aprobó la emisión de los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del PGD.
- XVI. El 14 de julio de 2023, mediante Acuerdo IECD-JA103-23, la Junta aprobó la actualización de veintisiete procedimientos y dos lineamientos, entre ellos, el Procedimiento para la gestión del personal eventual en los Órganos Desconcentrados del IECD, código SA/DRDE/PR/07, (Procedimiento) cuya versión es la vigente.
- XVII. El 18 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECD-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.
- XVIII. El 24 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECD/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, ambos de este Instituto Electoral.
- XIX. El 14 de junio de 2024, mediante Acuerdo IECD-JA065-24, la Junta 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, de este Instituto Electoral.
- XX. El 21 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECD/ACU-CG-013/2025, el Consejo General, aprobó diversas reformas al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones de este Instituto Electoral.



- XXI. 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.
- XXII. 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 de los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo (Lineamientos), ambos de este Instituto Electoral.
- XXIII. El 31 de julio de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA103-25 la Junta aprobó modificar la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto Electoral.
- XXIV. 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.
- XXV. El 12 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA125-25, la Junta aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación 2026.
- XXVI. El 30 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA130-25, la Junta aprobó la Apertura Programática Presupuestal para el ejercicio fiscal 2026.
- XXVII. En la misma fecha, mediante Acuerdos 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 presentó la Contraloría Interna de este Instituto Electoral.

- XXVIII. 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.
- XXIX. El 30 de octubre de 2025, 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.).
- XXX. El 19 de diciembre de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA158-25, la Junta aprobó los resultados de la valoración laboral del personal eventual que apoyó a los Órganos Desconcentrados en el ejercicio fiscal 2025, y se presentó a la Junta el Informe final sobre el proceso de selección, inducción y valoración laboral del personal eventual en órganos desconcentrados (IECM-JAINF038-25).
- XXXI. En la misma fecha, se publicó en la Gaceta Oficial No. 1762 tomo I, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, mediante el cual se asigna un presupuesto para el Instituto Electoral por la cantidad de **\$1,590,000,000** (mil quinientos noventa millones 00/100 M.N.), que contempla los recursos para la realización de actividades que por ley el Instituto Electoral debe atender, destacando de manera preponderante la organización de la Consulta Ciudadana del Presupuesto Participativo para la opinión de proyectos para dos años 2026 y 2027, la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria, para una gestión de tres años 2026-2029; las actividades preparatorias para la organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, donde por primera

vez y de manera coincidente se elegirá las diputaciones al Congreso, las Alcaldías, Concejalías y las personas juzgadoras del Poder Judicial de la Ciudad de México; el Financiamiento Público de los Partidos Políticos, así como la operación ordinaria de éste organismo autónomo.

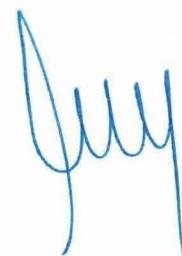
### Considerandos

1. Que conforme a lo previsto en 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 el artículo 83, fracción I del Código, establece que la Junta tiene la atribución de aprobar los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración de los Programas Institucionales del Instituto Electoral, a propuesta de la Secretaría Administrativa.
3. Que el artículo 83, fracciones XI y XIV del Código, dispone como atribución de la Junta, emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente y vigilar, previo establecimiento de las bases y lineamientos, los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios, realización de obra y enajenaciones de bienes, que se instrumenten para el adecuado funcionamiento del Instituto Electoral, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Federal y los recursos presupuestales autorizados.
4. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del

Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

5. Que el artículo 2, apartado C), fracción XXXI del Reglamento de Relaciones Laborales, señala que el Personal Eventual, son aquellas personas contratadas por el Instituto Electoral que, sin formar parte de la estructura del mismo, prestan un servicio al mismo por honorarios y por un tiempo o trabajo determinado.
6. Que de acuerdo con el artículo 6 del Reglamento de Relaciones Laborales, el personal del Instituto Electoral se integra por el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional; el personal de Rama Administrativa, y el personal Eventual.
7. El 13 de enero de 2026, mediante oficio conjunto IECM/DEGDHECyCC/012/2026, IECM/DEOEyG/011/2026 e IECM/DEPCyC/013/2026, las personas Titulares de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (DEGDHECyCC), Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) y Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), formularon sus requerimientos de personal eventual que apoyará a los órganos desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2026.

Dicho requerimiento estableció la relación de plazas, número de personas por cada una y periodo de contratación de personal eventual con perfil multifuncional, que apoye a los Órganos Desconcentrados en la realización de actividades en campo y brindará atención a la ciudadanía en materia de educación cívica, organización electoral y participación ciudadana, vinculadas a la preparación y desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, conforme a lo siguiente:



CARGO	CANTIDAD DE PERSONAS A CONTRATAR	PERÍODO DE CONTRATACIÓN
Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	33	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026
Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral (Voto en prisión preventiva)	7	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026
Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana	16	Del 01 de febrero al 31 de agosto de 2026
Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana para seguimiento de actividades	33	De 01 de febrero al 30 de noviembre de 2026
Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	66	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026
Asistente Operativo Jurídico (PC)	33	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026
Administrativa/o Especializada/o "A" (PC)	107	Del 01 de febrero al 31 de mayo de 2026
Asistente Operativa/o Jurídico	33	Del 16 de marzo al 30 de junio de 2026
Asistente Operativa/o de Organización Electoral	66	Del 16 de febrero al 30 de junio de 2026
Capturista de Distrito	33	Del 16 de marzo al 15 de mayo de 2026
Administrativa/o Especializada/o "A"	33	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026
Técnica/o Especializada/o "C" de Educación Cívica	33	Del 16 de febrero al 15 de diciembre de 2026
<b>Total</b>	<b>493</b>	

8. Que el número de personas y periodo de contratación de personal eventual en los 33 Órganos Desconcentrados apoyará a las áreas de responsabilidad en materia de Mecanismos de Participación Ciudadana.
9. Que de conformidad con el numeral 4 del Procedimiento, la Designación directa es el mecanismo a través del cual se designa a personal eventual, con base en las propuestas formuladas por las personas Titulares de los Órganos Desconcentrados, conforme a lo estipulado en los Criterios, en coordinación con el personal de estructura de los Órganos Desconcentrados, en sus respectivos ámbitos de competencia y una vez que se ha constatado que es competente para el cargo correspondiente.
10. Que de acuerdo con el numeral 6.3, inciso 1) del Procedimiento, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos del Instituto Electoral, la selección de personal

eventual se podrá realizar a través de los siguientes mecanismos: Concurso abierto, concurso por invitación, o designación directa.

11. Que de acuerdo con el numeral 6.3, inciso 2) del Procedimiento, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), a través de la Secretaría Administrativa (SA) realizó el análisis de costo-beneficio que pone a consideración de este órgano colegiado para determinar el mecanismo de selección de personal eventual acorde con el requerimiento de las personas titulares de las áreas ejecutivas.
12. Que de acuerdo con el numeral 6.3, inciso 3) del Procedimiento, se someterá a consideración de la Junta el proyecto de Acuerdo con el cual este órgano colegiado determinará el mecanismo de selección, así como la propuesta de Criterios para su regulación y el Cronograma de Actividades.
13. Que de acuerdo con el numeral 6.3, inciso 4) del Procedimiento, la DRDyE establecerá las evaluaciones y la modalidad de aplicación para constatar que la persona aspirante es competente para desempeñar el cargo y cumple con el perfil materia de la contratación.
14. Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.7, inciso 1) del Procedimiento, la Junta aprobará los Criterios que contendrán las reglas de operación del mecanismo, en la que se determinará lo siguiente:
  - I. La cantidad, vigencia, tipo, perfiles, funciones, adscripción y remuneración del personal eventual que será contratado.
  - II. El periodo y modalidad para el registro de las personas aspirantes.
  - III. Las evaluaciones que serán aplicadas para constatar que la persona propuesta es competente para el cargo.
  - IV. La fecha, horario, lugar y modalidad de aplicación de las evaluaciones.
  - V. La guía de estudio para el examen de conocimientos, en formatos accesibles.

- VI. La tabla de asignación de puntajes para la evaluación curricular.
  - VII. La ponderación de las evaluaciones en la integración de los resultados finales.
  - VIII. En su caso, los criterios para la aplicación de acciones afirmativas.
  - IX. La declaración explícita de la prohibición de solicitudes de certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisito para el ingreso.
  - X. El mecanismo de revisión de las etapas, evaluaciones o resultados finales.
  - XI. El mecanismo de sustitución, en caso de renuncia o declinación.
15. Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.12, inciso 3) del Procedimiento, se prevé que las personas que resulten seleccionadas como personal eventual en cada uno de los cargos y puestos, serán sometidas a una valoración laboral en los términos previstos en los Criterios.
- Asimismo, los Criterios disponen que la valoración laboral intermedia que se realice tendrá efectos vinculantes, por lo que aquellas personas que obtengan una calificación inferior a 7.0 en una escala de 0 a 10 puntos, se les dará por concluida de forma anticipada su contratación.
- 16. Que en virtud de lo anterior, se deberá instruir a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, para la elaboración del contrato de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios se prevea dicha circunstancia.
  - 17. Que mediante oficio IECM/DRDyE/004/2026, la DRDyE, remitió a la Secretaría de la Junta el documento denominado: *Análisis de Costo-Beneficio para determinar el mecanismo de selección de personal eventual que apoye a los Órganos Desconcentrados en la realización de actividades durante el ejercicio fiscal 2026 (Análisis Costo-Beneficio)*, de cuyo estudio este órgano colegiado advierte que la vía más oportuna para atender el requerimiento de personal eventual es la

designación directa; así como la propuesta de *Criterios de la designación directa del personal que apoyará a los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026 (Criterios)*; documentos que forman parte integral del presente Acuerdo.

18. Que con la finalidad de realizar la difusión del presente Acuerdo y sus anexos, se estima conveniente que la Secretaría Administrativa emita una Circular para dar a conocer la determinación de esta Junta y se ordene la estricta observancia a las áreas involucradas en la implementación del mecanismo de designación directa.

Por lo expuesto y con fundamento en el artículo 83, fracción XXIX del Código; numerales 4. Definiciones, 5. Responsabilidades, 6.3 De los mecanismos de selección de personal eventual, 6.7 De la designación directa y 6.12 De la inducción y valoración laboral del personal eventual, del Procedimiento para la gestión del personal eventual en los Órganos Desconcentrados del IECM, la Junta emite el siguiente:

**A c u e r d o**  
**IECM-JA006-26**

**PRIMERO.** Se determina el mecanismo de designación directa para la selección de personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2026, y se aprueban los Criterios correspondientes, en términos del Procedimiento para la gestión del personal eventual en los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México; lo anterior, de conformidad con el estudio que realizó este órgano colegiado al Análisis Costo-Beneficio presentado por la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, documentos que como Anexos forman parte integral del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo y sus Anexos entrarán en vigor al momento de su aprobación.



**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Administrativa para los efectos indicados en el considerando 18 del presente Acuerdo.

**CUARTO.** Se instruye a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos para los efectos indicados en el Considerando 16 del presente Acuerdo.

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo, en los estrados de las oficinas centrales, en los estrados electrónicos, y para mayor difusión en los estrados de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

**SEXTO.** Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos en la página de Internet [www.iecm.mx](http://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 urgente de fecha catorce de enero de dos mil veintiséis, 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, y 27 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN



**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO ODRÍGUEZ



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

## ANÁLISIS DE COSTO-BENEFICIO PARA DETERMINAR EL MECANISMO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EVENTUAL QUE APOYE A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026.

### I. ANTECEDENTES

El 13 de enero de 2026 las personas Titulares de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (DEGDHECyCC), Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) y Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC); formularon sus requerimientos de personal eventual que apoyará a los órganos descentrados durante el Ejercicio Fiscal 2026. Dicha solicitud se formalizó mediante oficios identificados con las claves; IECM/DEGDHECyCC/012/2026, IECM/DEOEyG/011/2026 e IECM/DEPCyC/013/2026.

A continuación, se indican los cargos y número de personal solicitado:

Tabla 1. Distribución con número de plazas y periodo de contratación

No.	Cargo	Personal eventual por contratar	Período de contratación
1	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	33	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026
2	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral (Voto en prisión preventiva)	7	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026
3	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana	16	Del 01 de febrero al 31 de agosto de 2026
4	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana para seguimiento de actividades	33	De 01 de febrero al 30 de noviembre de 2026
5	Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	66	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026
6	Asistente Operativo Jurídico (PC)	33	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026
7	Administrativa/o Especializada/o "A" (PC)	107	Del 01 de febrero al 31 de mayo de 2026
8	Asistente Operativa/o Jurídico	33	Del 16 de marzo al 30 de junio de 2026
9	Asistente Operativa/o de Organización Electoral	66	Del 16 de febrero al 30 de junio de 2026
10	Capturista de Distrito	33	Del 16 de marzo al 15 de mayo de 2026
11	Administrativa/o Especializada/o "A"	33	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026
12	Técnica/o Especializada/o "C" de Educación Cívica	33	Del 16 de febrero al 15 de diciembre de 2026
			<b>493</b>

Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y 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**.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

De la solicitud presentada se advierte que las principales actividades a las que estarán vinculadas las personas que resulten seleccionadas serán:

Tabla 2. Principales actividades por desarrollar

No.	Cargo	Personal eventual por contratar	Período de contratación	Funciones
1	Técnica/o Especializada/o "C" de Educación Cívica	33	Del 16 de febrero al 15 de diciembre de 2026	<p>Apoyar a la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana de los Órganos Desconcentrados en los asuntos relacionados con el Programa de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía 2026.</p> <p>Coadyuvar en la realización y seguimiento de las actividades que en materia de educación cívica y construcción de ciudadanía se realicen a petición de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana y las otras que expresamente le sean indicadas por la persona Subcoordinadora o, en su caso, por la persona Titular de Órgano Desconcentrado.</p>
2	Asistente Operativa/o de Organización Electoral	66	Del 16 de febrero al 30 de junio de 2026	<p>Apoyar en las tareas inherentes a la preparación y desarrollo de la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027.</p> <p>Apoyar a las actividades de organización establecidas en el <i>Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027</i>.</p> <p>Apoyar a las actividades del voto anticipado establecidas en el <i>Modelo de Operación para la instrumentación de la votación y opinión anticipada de la ciudadanía residente en el extranjero, en estado de postración y sus cuidadoras primarias, y en prisión preventiva para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027</i>.</p>
3	Asistente Operativa/o Jurídico	33	Del 16 de marzo al 30 de junio de 2026	<p>Apoyar en las tareas inherentes a la preparación y desarrollo de la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027.</p> <p>Apoyar en la integración, actualización, elaboración y/o seguimiento de proyectos, documentos, informes, reportes, actas,</p>

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.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

No.	Cargo	Personal eventual por contratar	Período de contratación	Funciones
				<p>minutas, acuerdos, concentrados, notas, validación, integración de expedientes y archivos, relacionados con los mecanismos de participación ciudadana.</p> <p>Apoyar a las actividades de organización establecidas en el Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027.</p> <p>Apoyar a las actividades del voto anticipado establecidas en el Modelo de Operación para la instrumentación de la votación y opinión anticipada de la ciudadanía residente en el extranjero, en estado de postración y sus cuidadoras primarias, y en prisión preventiva para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027.</p>
4	Capturista de Distrito	33	Del 16 de marzo al 15 de mayo de 2026	<p>Apoyar en las pruebas, simulacros y captura de información relacionada con la operación de los diversos sistemas de seguimiento a utilizar en los procesos de participación ciudadana a ejecutarse en el año 2026.</p>
5	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	33	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	<p>Apoyar a la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación de los Órganos Desconcentrados en los asuntos relacionados con el proceso de integración de mesas receptoras de votación y opinión.</p> <p>Coadyuvar en las acciones formativas y actividades de divulgación en materia de participación ciudadana a partir de los criterios, la normativa y los lineamientos aprobados por la autoridad competente.</p> <p>Realizar el seguimiento y apoyo logístico para la operación de la capacitación de las personas que fungirán como responsables de las MRVyO.</p> <p>Coadyuvar en las actividades de capacitación que se generen con motivo del desarrollo de los Programas Institucionales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación y las otras que expresamente le sean indicadas por la persona Subcoordinadora o, en su caso, por la persona Titular de Órgano Desconcentrado.</p>

Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y 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.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

No.	Cargo	Personal eventual por contratar	Período de contratación	Funciones
6	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral (voto en prisión preventiva)	7	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	Adicional a las actividades establecidas en el perfil «Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral» se adicionan las siguientes: Coadyuvar en las actividades que se desarrollen en prisión preventiva. Coadyuvar en la revisión de documentos y en las tareas de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación que sean realizadas en el marco de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027 en votación anticipada y prisión preventiva. Coadyuvar en la implementación del SIPCEC de MROPPP. Participar en los simulacros que se programen para el funcionamiento del SIPCEC MROPPP. Capacitarse con los cursos necesarios para el desarrollo del proceso consultivo.
7	Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	66	De 01 de febrero al 30 de junio de 2026	Apoyar en las actividades operativas de los Órganos Desconcentrados, derivadas de los Programas Institucionales, así como contribuir a la realización de las acciones relacionadas con la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, específicamente de la integración de Mesas Receptoras de Votación y Opinión (MRVYO) y, en su caso, los procesos extraordinarios de participación ciudadana. Apoyar en la implementación de las acciones formativas y actividades de divulgación en materia de participación ciudadana a partir de los criterios, normativa y lineamientos aprobados por la autoridad competente.
8	Administrativa/o Especializada/o "A" (PC)	107	Del 01 de febrero al 31 de mayo de 2026	Figura compartida con la DEOEyG: Apoyar a la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación de los Órganos Desconcentrados en los asuntos que se relacionen con el proceso de integración de mesas receptoras de votación y opinión. Asistir en la organización de la capacitación, en la recopilación de información vinculada con el tema de capacitación, seguimiento y evaluación en materia de participación ciudadana y organización electoral, para los procesos participativos, así como generar los informes y expedientes correspondientes. Asistir en la revisión de documentos y en las tareas que se relacionen con la Dirección

Somos un Instituto de Calidad

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



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

No.	Cargo	Personal eventual por contratar	Período de contratación	Funciones
				<p>Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.</p> <p>Apoyar a las actividades de organización establecidas en el Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026-2027.</p> <p>Apoyar a las actividades del voto anticipado establecidas en el Modelo de Operación para la instrumentación de la votación y opinión anticipada de la ciudadanía residente en el extranjero, en estado de postración y sus cuidadoras primarias, y en prisión preventiva para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027.</p>
9	Administrativa/o Especializada/o "A"	33	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026	<p>Coadyuvar con el personal del Órgano Desconcentrado en la gestión de recursos financieros, materiales, informáticos y de materia electoral ante las oficinas centrales del "IECM" que le sean encomendados por el superior jerárquico.</p> <p>Elaboración y revisión de correos electrónicos y oficios que sean encomendados por parte del superior jerárquico.</p> <p>Apoyar en las actividades relacionadas con la integración de las Mesas Receptoras de Votación y Opinión.</p> <p>Apoyar en las actividades relacionadas con los recorridos, visitas de examinación y en la difusión de su ubicación de los domicilios propuestos para instalar Mesas Receptoras de Votación y Opinión que realicen los Órganos Desconcentrados.</p> <p>Auxiliar en las actividades relacionadas a la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales electivos y consultivos.</p> <p>Coadyuvar en las actividades relacionadas con el conteo, sellado y agrupado de las boletas de votación y opinión.</p> <p>Coadyuvar en los trabajos relacionados con la recolección y recuperación de los materiales electorales sobrantes, al término de la jornada electiva única.</p> <p>Apoyar en el cómputo total de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria</p>

Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y 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 augeo 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**.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

No.	Cargo	Personal eventual por contratar	Período de contratación	Funciones
				<p>2026 y la validación de los resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 Y 2027.</p> <p>Apoyar en las actividades relacionadas con la atención, asesoría y/o capacitación que, en su caso, se brinde a los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas, personas de pueblos y barrios originarios, así como de la ciudadanía en general.</p> <p>Participar en las tareas de organización y acompañamiento de las diferentes asambleas; así como, en su caso, en los instrumentos de democracia participativa.</p> <p>Apoyar a personal del servicio profesional electoral nacional del "IECM" en los traslados que se requieran, para la ejecución de las distintas actividades, en los vehículos institucionales de los que disponga el Órgano Desconcentrado.</p> <p>Apoyar en las actividades del Órgano Desconcentrado al cual sea designada, así como en otro Órgano Desconcentrado o en oficinas centrales del "IECM", cuando así se requiera.</p> <p>Apoyar en las actividades de los Programas Institucionales del "IECM"</p> <p>Integrar las Mesas Receptoras de Votación y Opinión, de ser necesario</p> <p>Las demás que le instruyan sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de los fines y acciones del "IECM".</p>
10	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana	16	Del 01 de febrero al 31 de agosto de 2026	<p>Coadyuvar en el seguimiento a los trabajos que realiza el Órgano Dictaminador de la Alcaldía.</p> <p>Dar seguimiento a la dictaminación de proyectos, envío de proyectos a ODA. Asistir a la instalación del ODA.</p> <p>Asistir a las sesiones de dictaminación que llevan a cabo.</p> <p>Ser enlace entre la comunicación que la dirección distrital cabecera de demarcación establezca con las direcciones distritales convergentes.</p> <p>Participarán en la instalación de la Coordinadora de Participación Comunitaria, y de la integración de la Junta de Representación.</p>

Somos un Instituto de Calidad

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



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Ciudad de México, 14 de enero de 2026

No.	Cargo	Personal eventual por contratar	Período de contratación	Funciones
11	Asistente Operativa/o Jurídico de (PC)	33	Del 01 de febrero al 15 diciembre de 2026	<p>Apoyar en las tareas inherentes a la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027.</p> <p>Apoyar en actividades de la dirección distrital, a cargo de la Secretaría de Órgano Desconcentrado, en materia de participación ciudadana a la cual sea designada/o, así como en otro órgano desconcentrado o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera.</p> <p>Apoyar en la elaboración de versiones públicas de la documentación que se publica en los sistemas informáticos relacionados con participación ciudadana.</p> <p>Apoyar en la generación de dictámenes de candidaturas para la elección de COPACO.</p> <p>En su caso, apoyar en las notificaciones que deriven de la Elección y la Consulta.</p> <p>Apoyar en el desarrollo de las asambleas ciudadanas relacionadas con el Presupuesto Participativo 2026.</p> <p>Coadyuvar en el registro de captura de registros de candidatura en el sistema respectivo.</p> <p>Apoyar a la persona del SPEN en las actividades de seguimiento de las reuniones de instalación de la COPACO, e insaculación de la persona representante ante la Coordinadora de Participación Comunitaria.</p>
12	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana para seguimiento de actividades	33	Del 01 de febrero al 30 de noviembre de 2026	<p>Apoyar al personal del SPEN en las actividades relacionadas con la Convocatoria Única.</p> <p>Apoyar al personal del SPEN a brindar capacitación a integrantes de COPACO, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en general en seguimiento a la Metodología de Capacitación 2023-2026.</p> <p>Apoyar al personal del SPEN en actividades de refrendo de registro de organizaciones ciudadanas en 2026.</p> <p>Apoyar al personal del SPEN adscrito a las DDCD en el seguimiento de las tareas que se realizan en coordinación con las Alcaldías para el presupuesto participativo 2026, en particular lo relativo a la dictaminación de proyectos.</p>

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.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

No.	Cargo	Personal eventual por contratar	Período de contratación	Funciones
				<p>Apoyar a la persona del SPEN en las actividades de seguimiento de las reuniones de instalación de la COPACO, e insaculación de la persona representante ante la Coordinadora de Participación Comunitaria.</p> <p>Apoyar al personal del SPEN en la realización de la reunión de instalación de la Coordinadora de Participación Comunitaria y la elección de la Junta de Representación.</p> <p>Apoyar al personal del SPEN en el desarrollo de las Asambleas de Información y Selección.</p>

493

## II. MARCO NORMATIVO

El artículo 2, inciso C) fracción XXXI, Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), establece que el Personal Eventual serán consideradas *las personas contratadas por el Instituto Electoral que, sin formar parte de la estructura organizacional del mismo, prestan un servicio al mismo por honorarios y por un tiempo o trabajo determinado.*”

Por su parte, el artículo 291 del mismo ordenamiento señalan que la selección y contratación del personal que colabore en los procesos electorales y en los procedimientos de participación ciudadana se realizará en los términos de la normatividad aplicable, en este caso Procedimiento para la gestión del personal eventual en los Órganos Desconcentrados del IECM (Procedimiento), o en su caso, de la convocatoria que para tal efecto emita el órgano facultado para ello. El personal que sea contratado bajo esta modalidad será considerado Personal Eventual.

Asimismo, el artículo 292 refiere que el “*Personal Eventual deberá reunir los requisitos de ingreso señalados en el artículo 17 fracciones I, II, III, VI, VII y IX de este Reglamento y, en su caso, los que establezca la normatividad aplicable. Asimismo, deberá presentar a la Secretaría Administrativa, la documentación que acredite el cumplimiento de dichos requisitos.*”

Adicionalmente, el artículo 293 del Reglamento de Relaciones Laborales indica que “el Personal Eventual tendrá el pago como contraprestación de sus servicios que prestará al

Somos un Instituto de Calidad

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



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

Instituto Electoral en los términos del contrato que se celebre para el desempeño de sus actividades.”

Por otro lado, el Procedimiento, aprobado mediante Acuerdo IECM-JA103-23 de fecha 14 de julio de 2023, en su apartado 6.3 *De los mecanismos de selección de personal eventual*, incisos 1), 2) y 3) señala:

“1) Con la finalidad de optimizar el uso de los recursos del Instituto Electoral, la selección de personal eventual se podrá realizar a través de los siguientes mecanismos:

- I. Concurso abierto.
- II. Concurso por invitación.
- III. Designación directa.

2) La DRDyE, a través de la SA, presentará para aprobación de la Junta un análisis de costo-beneficio para determinar el mecanismo de selección de personal eventual acorde con el requerimiento de la persona TA, que deberá incluir

- I. Antecedentes del requerimiento de personal eventual: cantidad de personas a contratar, la cantidad de plazas para cada OD, las funciones a desarrollar, los perfiles de los cargos, el periodo de contratación.
- II. Marco Normativo aplicable.
- III. Condiciones del requerimiento.
- IV. Disponibilidad presupuestal.
- V. Referentes de gasto de los mecanismos de gestión de personal eventual.
- VI. Referentes operativos.
- VII. Conclusiones.

3) Con base en el análisis, la DRDyE, a través de la SA, someterá a consideración de la Junta el proyecto de Acuerdo con el cual se determinará el mecanismo de selección, así como la propuesta de Convocatoria y/o Criterios para su regulación y el Cronograma de Actividades.”

### III. CONDICIONES DEL REQUERIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el apartado 6.3, inciso 3) del Procedimiento, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), procede a realizar el análisis de costo-beneficio a efecto de que la Junta Administrativa (Junta) determine el mecanismo de selección de personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2026, con base en el requerimiento formulado por las personas titulares de las DEGDHECyCC, DEOEyG, DEPCyC y SE referido en los Antecedentes del presente documento.

Del análisis realizado por la DRDyE al requerimiento de personal eventual, se advierte la intención de contratar a 493 personas distribuidas en doce cargos distintos, conforme a lo siguiente:

Tabla 3. Distribución con número de plazas periodo de contratación

Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y 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**.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

No.	CARGO	CANTIDAD DE PERSONAS A CONTRATAR	PERÍODO DE CONTRATACIÓN
1	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	33	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026
2	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral (Voto en prisión preventiva)	7	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026
3	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana	16	Del 01 de febrero al 31 de agosto de 2026
4	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana para seguimiento de actividades	33	De 01 de febrero al 30 de noviembre de 2026
5	Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	66	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026
6	Asistente Operativo Jurídico (PC)	33	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026
7	Administrativa/o Especializada/o "A" (PC)	107	Del 01 de febrero al 31 de mayo de 2026
8	Asistente Operativa/o Jurídico	33	Del 16 de marzo al 30 de junio de 2026
9	Asistente Operativa/o de Organización Electoral	66	Del 16 de febrero al 30 de junio de 2026
10	Capturista de Distrito	33	Del 16 de marzo al 15 de mayo de 2026
11	Administrativa/o Especializada/o "A"	33	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026
12	Técnica/o Especializada/o "C" de Educación Cívica	33	Del 16 de febrero al 15 de diciembre de 2026
Total		493	

Las personas Titulares de la DEGDHECyCC, DEOEyG, DEPCyC y SE, manifestaron que el requerimiento de personal eventual está orientado principalmente a realizar actividades en campo y brindará atención a la ciudadanía en materia de educación cívica, organización electoral y participación ciudadana, vinculadas a la preparación y desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027.

#### IV. PRESUPUESTO

Respecto al presupuesto disponible para el proceso de selección de Personal Eventual, el 30 de octubre de 2025, en la Séptima Sesión Extraordinaria del Consejo General, aprobó mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-104/2025, los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal

Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y 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.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

2026, en el que se contempla la contratación de Personal eventual que apoyará a los treinta y tres Órganos Desconcentrados; sin embargo, es importante mencionar que dicho presupuesto está sujeto a los ajustes que apruebe el Consejo General derivado de las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2026.

## V. REFERENTES DE GASTO

### Primer referente

Para el ejercicio fiscal 2020, se implementó el **Concurso de Oposición Abierto** para seleccionar personal eventual que apoyó a los Órganos Desconcentrados, en ese año se consideró en la Convocatoria un total de 487 plazas a cubrir en diversos cargos. Para ello, se postularon en total 5,508<sup>1</sup> personas, es decir, una relación de 11.31 personas por plaza.

Para la aplicación del examen de conocimientos y práctico se realizaron gestiones para aplicar 5,508 exámenes; lo anterior, generó un costo por la disposición de cuatro espacios físicos; tres que fueron pagados al Colegio Nacional de Educación Profesional y Técnica (CONALEP), por la cantidad de \$196,650.00 (ciento noventa y seis mil seiscientos cincuenta pesos 00/100), y otro en la sede central del Instituto Electoral; además de los gastos ejercidos para el acondicionamiento e instalación de equipos de cómputo y suministro de papelería para atender a las más de cinco mil personas aspirantes.

### Segundo Referente

Para los ejercicios fiscales 2021 y 2022 el mecanismo que se implementó fue el **Concurso por Invitación a través del cual se** seleccionó a las personas que apoyaron a los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

En el primer año, los Criterios aprobados consideraron cubrir un total de 594 plazas en diversos cargos, para las cuales se postularon 1,783 personas; es decir, una relación de 3 personas por plaza.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> **Fuente:** Informe del Registro de aspirantes del Primer Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio fiscal 2020, disponible en el sitio de internet

[http://www.iecm.mx/www/\\_k/convocatoriaeeventual/InformeDelRegistroDeAspirantesDelPrimerConcursoDeOpcionAbierto2020.pdf](http://www.iecm.mx/www/_k/convocatoriaeeventual/InformeDelRegistroDeAspirantesDelPrimerConcursoDeOpcionAbierto2020.pdf)

<sup>2</sup> Acuerdo de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México. IECM-JA112-20.

Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y 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**.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

La aplicación del examen de conocimientos se efectuó en las instalaciones de los 33 Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral, sin generar gastos económicos extraordinarios, más allá de los operativos; es decir, solamente el uso de personal de estructura, equipos de cómputo y papelería asignados a cada Órgano Desconcentrado.

Para el ejercicio fiscal 2022, en los Criterios se definió la contratación de un total de 303 plazas, a las cuales se registraron 839 personas las cuales se inscribieron para dos o más cargos con un total de 1,349 postulaciones; es decir, una relación de 4.4 por plaza.<sup>3</sup>

Nuevamente, la aplicación del examen se efectuó en las instalaciones de los 33 Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, sin generar gastos extraordinarios, es decir, solamente con el personal y los equipos de cómputo asignados por el Instituto Electoral.

### Tercer Referente

Para los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025 el mecanismo que se implementó fue la **Designación Directa** a través del cual seleccionó a las personas que apoyaron a los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Para el Ejercicio Fiscal 2023, se requirió ocupar 259 plazas para los seis cargos disponibles y, el número de postulaciones fue de 270<sup>4</sup> (cifra que incluyó las sustituciones); es decir, una relación de 1.1 persona por plaza.

La aplicación del examen se efectuó en las instalaciones de las Oficinas Centrales del Instituto Electoral, sin generar gastos extraordinarios, e incluso se descargó el trabajo de los Órganos

---

<sup>3</sup> Acuerdo de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México. IECM-JA144-21 e IECM-JA164-21.

<sup>4</sup> **Fuente:** Acuerdos de la Junta Administrativa, por el que se aprobaron los registros de aspirantes; resultados de la evaluación curricular; resultados de exámenes de conocimientos y práctico, y lista para la Designación Directa del personal eventual para el Ejercicio Fiscal 2023.

<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA008-23.pdf>;  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA018-23.pdf>,  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA027-23.pdf>;  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA037-23.pdf>;  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA049-23.pdf>;  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA055-23.pdf>;  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA063-23.pdf>;  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA068-23.pdf>.

Somos un Instituto de Calidad



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



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

Desconcentrados debido a que se utilizaron los recursos asignados a la DRDyE y el apoyo de las áreas centrales requirentes.

Para el Ejercicio Fiscal 2024, se requirió cubrir un total de 901 plazas<sup>5</sup> y se postularon 1464 personas (cifra que incluyó las sustituciones); es decir, una relación de 1.6 persona por plaza.

Para el Ejercicio Fiscal 2025, se requirió cubrir un total de 1,134 plazas<sup>6</sup> y se postularon 1,403 personas (cifra que incluyó las sustituciones); es decir, una relación de 1.2 persona por plaza.

Para los Ejercicios Fiscales 2024 y 2025 los registros y la evaluación curricular se realizaron en línea a través del sistema informático, y estuvo a cargo de los Órganos Desconcentrados; por su parte, el examen de conocimientos y/o práctico fue aplicado en las instalaciones en las

<sup>5</sup> **Fuente:** Acuerdos de la Junta Administrativa, por el que se aprobaron los registros de aspirantes; resultados de la evaluación curricular; resultados de exámenes de conocimientos y práctico, y lista para la Designación Directa del personal eventual para el Ejercicio Fiscal 2024.

<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA170-23.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2024/IECM-JA019-24.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2024/IECM-JA007-24.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2024/IECM-JA014-24.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2024/IECM-JA018-24.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2024/IECM-JA028-24.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2024/IECM-JA036-24.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2024/IECM-JA044-24.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2024/IECM-JA046-24.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2024/IECM-JA052-24.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2024/IECM-JA055-24.pdf>

<sup>6</sup> **Fuente:** Acuerdos de la Junta Administrativa, por el que se aprobaron los registros de aspirantes; resultados de la evaluación curricular; resultados de exámenes de conocimientos y práctico, y lista para la Designación Directa del personal eventual para el Ejercicio Fiscal 2025.

<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2024/IECM-JA126-24.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2025/IECM-JA008-25.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2025/IECM-JA016-25.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2025/IECM-JA024-25.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2025/IECM-JA033-25.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2025/IECM-JA047-25.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2025/IECM-JA053-25.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2025/IECM-JA060-25.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2025/IECM-JA065-25.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2025/IECM-JA068-25.pdf>  
<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2025/IECM-JA087-25.pdf>

Somos un Instituto de Calidad

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



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

Direcciones Distritales y en las instalaciones de oficinas centrales de este instituto, con los recursos ordinarios asignados por el Instituto Electoral.

Para el ejercicio fiscal 2025 también se implementó la modalidad de informe de competencias que fue utilizado para las sustituciones, dicha modalidad consistió que cuando se presentará una propuesta de personal eventual para cubrir una vacante y la nueva propuesta ya hubiese sido designada a un cargo de menor o igual remuneración en los términos de los Criterios establecido en el acuerdo IECM-JA008-25, sería eximido de las evaluaciones mencionadas en el numeral 21, siempre y cuando se cumpliera con el perfil del nuevo cargo para el que fuera propuesto y, una vez que la persona Titular del OD, mediante un informe detallado, acreditará la capacidad de la persona en función de su desempeño en el cargo que ocupó u ocupará; este informe debía incluir una evaluación de sus competencias relevantes, asegurando así la idoneidad del personal para las nuevas funciones asignadas.

Esta práctica, permitió recuperar la experiencia del personal y aprovechar la capacitación invertida; disminuir la carga operativa de las áreas involucradas y evitó la inversión en infraestructura tecnológica adicional para la aplicación de evaluaciones en línea. Al basarse en información objetiva y previamente validada sobre el desempeño del personal, el Informe de Competencias optimizó el uso de recursos institucionales, fortaleció la eficiencia del proceso y permitió una integración más ágil y segura del personal eventual que apoyó a los Órganos Desconcentrados.

A continuación, se presenta un comparativo de aspirantes por plazas solicitadas y aspirantes que se postularon, entre los diferentes tipos de mecanismo que se han implementado para la selección de personal eventual, de 2020 a 2025:

Tabla 4. Cantidad de aspirantes por plaza 2020-2025

Mecanismo	Número de plazas a cubrir	Número de Aspirantes postulados	Número de aspirante por plaza
Concurso Abierto 2020	487	5,508	11.3
Concurso por invitación 2021	594	1,783	3.0
Concurso por invitación 2022	303	1349	4.5
Designación Directa 2023	259	270*	1.1
Designación Directa 2024	901	1,464*	1.6

Somos un Instituto de Calidad



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



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

Mecanismo	Número de plazas a cubrir	Número de Aspirantes postulados	Número de aspirante por plaza
Designación Directa 2025	1,134	1,403*	1.2

\*Incluye sustituciones de propuestas de parte de las Direcciones Distritales.

El análisis de la relación entre el número de aspirantes y el número de plazas a cubrir muestra diferencias sustantivas en la eficiencia operativa de los mecanismos de selección. Mientras que en el Concurso Abierto 2020 se registraron 11.3 aspirantes por plaza, y en los concursos por invitación entre 3.0 y 4.5 aspirantes por plaza, en los ejercicios donde se aplicó la Designación Directa la relación se mantuvo cercana a una persona por plaza (entre 1.1 y 1.6 aspirantes por plaza). Esta tendencia refleja un proceso de selección más focalizado, con menor carga administrativa y menor inversión de recursos para evaluar aspirantes idóneos. En términos de análisis costo–beneficio, la Designación Directa reduce la sobrepostulación y genera una economía administrativa al disminuir la evaluación masiva de aspirantes, sin afectar la calidad ni la idoneidad del personal seleccionado.

## VI. REFERENTES OPERATIVOS

La operación del **Concurso de Oposición Abierto** para seleccionar personal eventual que apoyó a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio 2020, implicó diversas circunstancias operativas que se tradujeron en la inversión de tiempo de trabajo que, si bien estuvieron en su momento cubiertas por el gasto corriente del Instituto Electoral, es importante destacarlas.

El referido Concurso implicó la elaboración y aprobación de 14 Acuerdos, uno del Consejo General y 13 de la Junta Administrativa; asimismo, requirió la atención para dar cumplimiento a dos sentencias del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

En cuanto al tiempo de trabajo invertido por el personal adscrito a los Órganos Desconcentrados, se advierte la realización de, al menos 2,282 evaluaciones curriculares y el mismo número de entrevistas, considerando para cada una un tiempo estimado de 15 minutos. A partir de ello, se advierte la inversión en estas tareas de más de 570 horas de trabajo.

Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y 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**.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

Para el **Concurso por Invitación** para seleccionar personas que apoyaron a los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral durante el ejercicio fiscal 2021, implicó la elaboración y aprobación de 8 Acuerdos de la Junta Administrativa, de los cuales seis fueron para aprobar el registro de aspirantes; resultados de la valoración curricular; entrevistas; examen de conocimientos, práctico y de habilidades para el cargo de Técnica/o de Apoyo "A" y dos para resolver tres solicitudes de revisión; cabe señalar que durante la aplicación del mecanismo no se presentaron recursos ante el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

En el ejercicio Fiscal 2022 para seleccionar personas que apoyaron a los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral, implicó menor número de circunstancias operativas, así como menor inversión de tiempo de trabajo, como se destaca a continuación.

El referido Concurso implicó la elaboración y aprobación de doce Acuerdos de la Junta Administrativa; cabe señalar que durante la aplicación del mecanismo se presentó un recurso ante el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en relación con el orden de prelación en las listas de reserva.

En cuanto al tiempo de trabajo invertido por el personal adscrito a los Órganos Desconcentrados, se advierte la realización de, al menos 839 evaluaciones curriculares, 821 entrevistas; considerando para cada una un tiempo estimado de 15 minutos. A partir de ello, se advierte la inversión de 205.25 horas de trabajo en total.

Para el mecanismo de **Designación Directa** para seleccionar Personal Eventual en los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025 se advierten los siguientes resultados:

Para el ejercicio fiscal 2023 se elaboraron y aprobaron 13 Acuerdos de la Junta Administrativa, de los cuales 10 fueron para aprobar el registro de aspirantes; resultados de la valoración curricular; examen de conocimientos, práctico para siete cargos; y 3 Acuerdos para aprobar y modificar los Criterios. No se requirió tiempo de entrevistas y las evaluaciones curriculares se realizaron de manera automatizada. Cabe señalar que durante la aplicación del mecanismo no se presentaron solicitudes de revisión o recurso alguno ante el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

Somos un Instituto de Calidad



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



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

Con respecto al desarrollo de este mecanismo para la selección de personal eventual que apoya a los Órganos Desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2024, implicó la elaboración de 11 acuerdos, tomando en cuenta 1 en la que se aprobaron los criterios y otro más en la que se realizó los ajustes a los mismos, en los 9 restantes se aprobaron el registro de las personas aspirantes, el resultado de la evaluación curricular y los resultados de conocimientos y/o práctico y la designación en la adscripción correspondiente.

Durante el Ejercicio Fiscal 2025, implicó la elaboración de 11 Acuerdos, tomando en cuenta 1 en la que se aprobaron los criterios y otro más en la que se realizó los ajustes a los mismos, en los 9 restantes se aprobaron el registro de las personas aspirantes, el resultado de la evaluación curricular y los resultados de conocimientos y/o práctico y la designación en la adscripción correspondiente.

Para los ejercicios fiscales 2024 y 2025, se previó que en el caso de generarse vacantes después de la designación de personas ganadoras o durante el periodo de contratación, la viabilidad de la nueva propuesta sería aprobada por la persona Titular de la Secretaría Administrativa. Dicha disposición contribuyó a dar mayor agilidad en la designación y contratación del personal eventual y esto permitió atender de manera oportuna los trabajos a cargo de los Órganos Desconcentrados durante las diversas etapas de los procesos electorales ordinario y extraordinario respectivamente.

En síntesis, se subraya que durante la aplicación de un mecanismo de designación directa las etapas de su desarrollo requieren de un menor tiempo de operación que como no ocurre en un concurso abierto o de invitación; además, genera menos gastos tanto de coordinación por parte de los órganos colegiados como de operación de parte de las áreas responsables, principalmente órganos desconcentrados. En este último rubor, la aplicación de la evaluación de conocimientos y en su caso el práctico en las instalaciones centrales del Instituto Electoral, resultó una descarga importante de trabajo para los Órganos Desconcentrados y con mayores tramos de control durante la aplicación de las evaluaciones.

Tabla 5. Comparativo de gasto

Mecanismo	Evaluaciones curriculares aplicadas	Aplicación de exámenes	Informe de competencias	Entrevistas /horas	Acuerdos CG	Acuerdos JA	Impugnaciones ante TECDMX
Concurso Abierto 2020	2,282	2,282	0	570	1	13	2

Somos un Instituto de Calidad

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



Mecanismo	Evaluaciones curriculares aplicadas	Aplicación de exámenes	Informe de competencias	Entrevistas /horas	Acuerdos CG	Acuerdos JA	Impugnaciones ante TECDMX
Concurso por invitación 2021	1,783	1,783	0	445.75	8	8	0
Concurso por invitación 2022	836	836	0	204	0	12	1
Designación Directa 2023	270	270	0	0	0	13	0
Designación Directa 2024	1,464	1,305	0	0	0	9	1
Designación Directa 2025	1,403	1,130	219	0	0	11	0

Al hacer un comparativo de actividades y cargas operativas asociadas a los distintos mecanismos de selección mostrada en el cuadro anterior, se advierte una reducción significativa en la complejidad del proceso al implementar el mecanismo de la Designación Directa. Mientras que en el Concurso Abierto 2020 se aplicaron 2,282 evaluaciones curriculares y exámenes, y se destinaron 570 horas a entrevistas, en los ejercicios 2023 a 2025 estas etapas se redujeron de manera sustancial. Destaca particularmente el ejercicio 2025, en el que 219 evaluaciones fueron sustituidas por un Informe de Competencias a cargo de las personas titulares de los OD, lo que redujo la carga administrativa en la aplicación de exámenes adicionales y generó ahorro operativo relevante, sin disminuir el objetivo de valoración de conocimientos y competencias entre los aspirantes.

## VII. CONCLUSIONES.

A fin de consolidar los hallazgos del análisis costo–beneficio realizado, a continuación, se presenta el siguiente cuadro comparativo que resume los principales elementos operativos y administrativos de los mecanismos de selección implementados entre 2020 y 2025. Este ejercicio comparativo permite visualizar de manera clara las diferencias en términos de número de aspirantes, evaluaciones aplicadas, costos de implementación, áreas involucradas y

Somos un Instituto de Calidad



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



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

alcance de las medidas de inclusión, aportando evidencia objetiva para la toma de decisiones institucionales.

Tabla 6. Comparativo de los mecanismos de selección de personal eventual 2020-2024

Proceso	Concurso abierto 2020	Concurso por invitación 2021	Concurso por invitación 2022	Designación directa 2023	Designación directa 2024	Designación directa 2025
Origen de la propuesta	Indefinido	Dependiendo el cargo o puesto, propone la persona Titular del Órgano Desconcentrado, en coordinación con el personal de estructura.	Dependiendo el cargo o puesto, propone la persona Titular del Órgano Desconcentrado, en coordinación con el personal de estructura.	Dependiendo el cargo o puesto, propone la persona Titular del Órgano Desconcentrado, SECOEYPC y SOD con Vo. Bo. De TOD		
Personas postuladas	5,508 (registro para 2020) 11.5 por plaza	1,783 3 por plaza	1,343 4.5 por plazas	270 1.10 por plaza	1,464 1.6 por plaza	1,403 1.2 por plaza
Requisitos	Punto 6.4 del Procedimiento					
Evaluación del desempeño año inmediato anterior	Calificación igual o mayor a 8.0					
Criterios (cantidad, vigencia, tipo, perfiles, funciones, adscripción, y remuneración)	Anteproyecto aprobado por la Junta  Convocatoria aprobada por el Consejo General	Aprobados por la Junta				
Vacantes	Se genera lista de reserva		Se realiza nueva propuesta			
Evaluaciones	Curricular, Examen de conocimientos y Entrevista			Curricular, Examen de conocimientos y/o práctico.	Curricular, Examen de conocimientos y/o práctico e informe de competencias	
Costo de la implementación del mecanismo (internos y externos)	Los costos se elevan considerablemente, por la cantidad indefinida de aspirantes que puedan registrarse (contratación)	Los costos, aunque disminuyen en relación con el concurso abierto, se mantienen condicionados a un número de 3 a 4 por cada plaza que se requiera contratar.  (aplicación de examen en sedes del IECM; disponibilidad de equipo de cómputo propio del IECM, disponibilidad menor de recursos humanos y horas de trabajo para el procesamiento de la información).	Reducción significativa de los costos al tener una propuesta por cargo.  (aplicación de examen en sedes del IECM; disponibilidad de equipo de cómputo propio del IECM, disponibilidad menor de recursos humanos y horas de trabajo para el procesamiento de la información).			

Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y 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.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

Proceso	Concurso abierto 2020	Concurso por invitación 2021	Concurso por invitación 2022	Designación directa 2023	Designación directa 2024	Designación directa 2025
	de sedes para aplicación de examen; disponibilidad de equipo de cómputo, disponibilidad de recursos humanos y horas de trabajo para el procesamiento de la información).	horas de trabajo para el procesamiento de la información).		Y para el caso del Ejercicio Fiscal 2025, específicamente el informe de competencias no conlleva recursos humanos, ni recursos materiales adicionales.		
Personal y áreas involucradas en implementación del mecanismo	Consejo General JA SA SE TA DRDyE UTSI UTCsyD DVOE OD DRH			JA SA SE TA DRDyE UTSI OD DRH		
Medidas de inclusión adoptadas	de	En todos los casos, la convocatoria y/o los criterios garantizan medidas de inclusión en el proceso de contratación: paridad de género en la designación de plazas, inclusión de personas que se identifican con grupos de atención prioritaria.				

Con base en la información señalada en los apartados anteriores, se puede sustentar lo siguiente:

- a) El Instituto Electoral cuenta con infraestructura y equipo de cómputo suficientes para la aplicación del examen de conocimientos y práctico hasta un límite aproximado de 1,000 personas aspirantes; sin embargo, en los mecanismos de Concurso Abierto o Concurso por Invitación, el volumen de aspirantes supera regularmente las 2,500 personas. Esto requiere ampliar la capacidad tecnológica, contratar servicios especializados y garantizar medidas de seguridad informática para la aplicación en línea, lo cual se traduce en un gasto extraordinario y en una carga operativa considerable. En contraste, el mecanismo de Designación Directa permite prescindir de estas inversiones cuando se aplica, por ejemplo, la figura del Informe de Competencias, que evalúa el desempeño

**Somos un Instituto de Calidad**



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y 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**.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

real del personal eventual y sustituye de manera plenamente válida la aplicación del examen, reduciendo significativamente los costos y tiempos operativos.

- b) El comportamiento histórico de los procesos de selección de personal eventual evidencia que el Instituto opera, *de facto*, con un universo de población recurrente que participa tanto en concursos abiertos, por invitación y en designación directa, y que es el que finalmente resulta seleccionado. Esto demuestra que ampliar masivamente las convocatorias no necesariamente incrementa la diversidad de perfiles idóneos, pero genera que el instituto concentre mayores recursos en la evaluación de aspirantes que no serán seleccionados. La Designación Directa permite reconocer esta realidad operativa y orientar el proceso hacia una selección más eficiente, basada en experiencia previa, desempeño acreditado y necesidades reales de los Órganos Desconcentrados.
- c) Los perfiles por contratar no requieren un grado elevado de especialización técnica o académica, sino competencias operativas, capacidad de adaptación territorial y conocimiento del trabajo distrital. En mecanismos abiertos, si bien se amplía la diversidad de aspirantes, se incrementan los tiempos de capacitación, inducción y supervisión de personal nuevo. En cambio, la Designación Directa prioriza la recuperación del personal eventual ya capacitado, en quien el Instituto ha invertido recursos formativos específicos. La aplicación del *Informe de Competencias* durante el ejercicio 2025 demostró ser una herramienta eficaz para acreditar conocimientos, habilidades y actitudes mediante información objetiva sobre el desempeño, por lo que exentarlas del examen resultó operativa y técnicamente justificable.

Lo anterior no excluye la incorporación de nuevos perfiles. Los datos del proceso 2025 muestran que, de las 1,403 personas registradas, 114 (8.13%), representaron aspirantes de primer empleo. Además, el análisis multianual evidencia que, en cada ejercicio, entre 73% y 89% de las personas participantes son nuevos ingresos. Esto confirma que la Designación Directa no restringe la entrada de personal sin experiencia, sino que combina adecuadamente renovación e integración de talento con experiencia previa, aportando diversidad y continuidad a la plantilla laboral.

- d) Considerando que la carga institucional se intensifica en períodos electorales y que el ejercicio 2026 presenta un entorno de posibles cambios normativos ante una posible reforma electoral o modificación de la Ley de Participación Ciudadana, lo que podría implicar reducción de tiempos para llevar a cabo la selección de personal que apoyará a los Órganos Desconcentrados, resulta indispensable seleccionar un mecanismo eficaz y eficiente en tiempo y recursos que se ajuste a esas necesidades emergentes.

Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y 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.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

La Designación Directa reduce etapas, simplifica la selección, acelera la integración del personal y garantiza que quienes reingresan cuentan con experiencia y calificaciones objetivamente verificadas (incluso con la exención del examen mediante el Informe de Competencias).

Dado el tiempo limitado para ejecutar el proceso de selección, la Designación Directa garantiza una operación ágil, con menor carga administrativa y con la misma rigurosidad en la selección de perfiles idóneos. La experiencia de 2025 mostró que el *Informe de Competencias* permitió sustituir el examen sin afectar la calidad del personal designado, logrando una incorporación más rápida y acorde a los calendarios institucionales.

- e) En materia de inclusión, el Instituto ha asegurado que los mecanismos de selección incorporen medidas para garantizar el acceso de personas de grupos de atención prioritaria. En el ejercicio 2025 mediante Designación Directa, se observó que **58.45%** de las personas registradas fueron mujeres; los jóvenes entre 18 y 29 años representaron **32.43%**; **3.35%** correspondió a personas adultas mayores; y **43 personas** manifestaron pertenecer a pueblos y barrios originarios o comunidades indígenas. Asimismo, **7 personas** que manifestaron alguna discapacidad resultaron designadas para ocupar un cargo. Estos datos confirmaron que la Designación Directa puede implementarse de manera inclusiva.

En conclusión, del análisis de la información operativa, normativa y estadística correspondiente a los ejercicios 2020–2025, permite concluir que el mecanismo de Designación Directa constituye la alternativa más eficaz, eficiente y adecuada para la selección de personal eventual del Instituto Electoral de la Ciudad de México. La evidencia acumulada demuestra que este mecanismo optimiza el uso de recursos institucionales, reduce significativamente los tiempos de ejecución y garantiza la incorporación de personal con competencias previamente acreditadas, sin limitar la entrada de nuevos perfiles.

Los datos muestran que, en cada ejercicio, entre 73% y 89% de las personas participantes son de nuevo ingreso, lo que refutan la percepción de que la Designación Directa restringe la incorporación de talento nuevo. Paralelamente, entre 11% y 26% corresponde a personal recurrente, cuya experiencia histórica aporta continuidad, memoria operativa y estabilidad en los órganos descentralizados. Este equilibrio entre renovación y permanencia constituye un beneficio estratégico para el Instituto.

Asimismo, la implementación del Informe de Competencias para llevar a cabo sustituciones de personal que causó baja, durante el ejercicio 2025 evidenció que es posible sustituir de manera válida la evaluación de examen, pues esta implementación permitió agilizar la integración del

Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y 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**.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

personal, reducir la carga operativa, evitar la duplicación de evaluaciones y reconocer el mérito y desempeño sobresaliente de quienes ya habían demostrado dominio de sus funciones. Para el ejercicio 2026, su continuidad representa una medida de eficiencia institucional y de fortalecimiento del capital humano.

El análisis operativo revela que los mecanismos de Concurso Abierto y Concurso por Invitación requieren inversiones adicionales en infraestructura tecnológica, logística, recursos humanos y tiempos de ejecución, especialmente cuando el número de aspirantes supera las 2,500 personas. Estos mecanismos incrementan los costos administrativos, complejizan la supervisión de proceso y alargan significativamente la carga de trabajo de las áreas operadoras. Por el contrario, la Designación Directa ha demostrado ser un mecanismo ágil, preciso y adecuado a la capacidad instalada del Instituto.

Aunado a lo anterior, la Designación Directa ha permitido mantener e incluso fortalecer las medidas de inclusión institucional. En 2025, 58.45% de los registros correspondió a mujeres; 32.43% a jóvenes de 18 a 29 años; 3.35% a personas adultas mayores; 3.06% correspondió a personas que manifestaron pertenecer a pueblos y barrios originarios o comunidades indígenas. Las personas que manifestaron pertenecer a algún grupo de atención prioritaria, que cumplieron los requisitos, fueron designadas para un cargo, lo que reafirma que este mecanismo puede implementarse con criterios de inclusión, equidad y perspectiva de derechos.

Finalmente, debe considerarse el contexto operativo del ejercicio 2026, caracterizado por posibles cambios normativos ante una posible reforma electoral o modificación de la Ley de Participación Ciudadana, podría implicar ajustes en los plazos de ejecución y una carga de trabajo intensificada en los procesos de participación ciudadana y electorales. En este escenario, elegir un mecanismo de selección que reduzca riesgos, optimice tiempos y garantice la calidad del personal es no solo deseable, sino indispensable.

Por lo anterior, se propone que para el ejercicio 2026 el Instituto Electoral continúe implementando el mecanismo de Designación Directa para la selección de personal eventual, incorporando como buena práctica la utilización del Informe de Competencias para la exención del examen en los casos en que el desempeño previo haya sido plenamente acreditado. La implementación de esta práctica responde a una necesidad operativa identificada por los Órganos Desconcentrados, quienes han manifestado reiteradamente la importancia de contar con mecanismos de selección más ágiles y menos demandantes en términos administrativos, especialmente en contextos de alta carga de trabajo y plazos reducidos. Durante la operación de los procesos de selección, el personal de las Direcciones Distritales ha señalado que la aplicación del examen representa una etapa que incrementa significativamente la presión



Somos un Instituto de Calidad

En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y 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**.



Ciudad de México, 14 de enero de 2026

operativa, pues no siempre la persona propuesta acredita aun cuando ya tenga la experiencia, lo que implica buscar una nueva propuesta y llevar a cabo el proceso de registro y evaluaciones con otra persona, lo que retrasa la contratación de personal eventual. En este contexto, el Informe de Competencias se configura como una medida que responde directamente a las condiciones reales de operación distrital, al permitir aprovechar evaluaciones de desempeño ya realizadas y disminuir la presión operativa asociada a la aplicación del examen.

En este sentido, se considera que el mecanismo de designación directa previsto en el numeral 6.3, inciso 1), fracción III del Procedimiento identificado con la clave SA/DRDE/PR/07, y regulado en el apartado 6.7 del mismo ordenamiento, es la vía más oportuna para la selección de las personas eventuales, ya que se proyecta una persona aspirante por plaza, lo cual es atendible con recursos propios de la operación institucional.

Dentro del mecanismo de designación directa se contempla el cumplimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, respecto a contar con procesos de reclutamiento, selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades con la finalidad de promover las políticas de inclusión del Instituto Electoral, se prevé seguir implementando la inclusión de acciones afirmativas en las que, las personas titulares de los OD procurarán incorporar dentro de la totalidad de sus propuestas, alguna persona en situación de primer empleo y/o que pertenezca a un grupo de atención prioritaria. Asimismo, se contempla ajustes en los perfiles conforme a las necesidades operativas de los Órganos Desconcentrados, adecuaciones en SISRE que facilite su uso, dar continuidad a la implementación de la utilización del informe de competencias incluso como una continuidad de las personas que demostraron idoneidad durante el ejercicio del 2025 en cargos o puestos relacionados con participación ciudadana, entre otras.

**Somos un Instituto de Calidad**



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



Con fundamento en el artículo 291 del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), y del Procedimiento para la Gestión del Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados código: SA/DRDE/PR/07 (Procedimiento), aprobado mediante Acuerdo IECM-JA103-23, la Junta Administrativa (Junta), del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), emite los siguientes:

**CRITERIOS DE LA DESIGNACIÓN DIRECTA DEL PERSONAL EVENTUAL QUE APOYARÁ A LOS  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

**SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

1. El Instituto Electoral contratará **493** personas bajo el régimen de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios, quienes apoyarán a los órganos desconcentrados (OD) durante el ejercicio fiscal 2026, conforme a la siguiente:

Tabla 1. Distribución con número de plazas, periodo de contratación y sueldo bruto mensual.

CARGO	CANTIDAD DE PERSONAS A CONTRATAR	PERÍODO DE CONTRATACIÓN	SUELDO BRUTO MENSUAL*
Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	33	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	18,112.71
Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral (Voto en prisión preventiva)	7	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	18,112.71
Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana	16	Del 01 de febrero al 31 de agosto de 2026	18,112.71
Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana para seguimiento de actividades	33	De 01 de febrero al 30 de noviembre de 2026	18,112.71
Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	66	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	16,230.87
Asistente Operativo Jurídico (PC)	33	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026	16,230.87
Administrativa/o Especializada/o "A" (PC)	107	Del 01 de febrero al 31 de mayo de 2026	13,336.86
Asistente Operativa/o Jurídico	33	Del 16 de marzo al 30 de junio de 2026	16,230.87
Asistente Operativa/o de Organización Electoral	66	Del 16 de febrero al 30 de junio de 2026	16,230.87
Capturista de Distrito	33	Del 16 de marzo al 15 de mayo de 2026	8,568.55
Administrativa/o Especializada/o "A"	33	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026	13,336.86
Técnica/o Especializada/o "C" de Educación Cívica	33	Del 16 de febrero al 15 de diciembre de 2026	18,112.71
<b>Total</b>	<b>493</b>		

\* El sueldo bruto indicado corresponde al vigente al momento de la aprobación de los Criterios conforme al Acuerdo IECM-JA005-26.



Dichos cargos estarán distribuidos en los treinta y tres OD de la siguiente manera:

Tabla 2. Distribución con número de plazas y por Dirección Distrital.

DD	Personal		2026 DEPCYC				2026 DEPCYC/DEO EYG		2026 DEOEG			2026 DAOD		2026 EDUCACIÓN CÍVICA		Cantidad de personal			
	Periodo	No. UT	1-feb-26 al 30-jun-26	14-feb-26 al 30-jun-26	14-feb-26 al 31-agosto-26	1-feb-26 al 30-nov-26	14-feb-26 al 30-jun-26	01-feb-26 al 15-dic-26	14-feb-26 al 31-mayo-26	16-mar-26 al 30-jun-26	16-feb-26 al 30-jun-26	16-mar-26 al 15-mayo-26	14-feb-26 al 15-dic-26	16-feb-26 al 16-dic-26	Administrativo Especializado "A" (P-C)	Asistente Operativo Jurídico	Asistente Operativo de Organización Electoral	Capturista de Distrito	Administrativo Especializado "A"
		Días	150	150	212	303	150	318	120	107	135	61	318	303					
		Quincenas	10	10	14	20	10	21	8	7	9	4	21	20					
		Temporalidad	6 meses	6 meses	7 meses	10 meses	6 meses	10 meses y medio	4 meses	3 meses y medio	4 meses y medio	2 meses	10 meses y medio	10 meses					
1	Gustavo A. Madero	56	1	2	1	1	2	1	3	1	2	1	1	1	1	1	17		
2	Gustavo A. Madero	60	1	0	1	1	2	1	4	1	2	1	1	1	1	1	16		
3*	Azcapotzalco	77	1	0	1	1	2	1	5	1	2	1	1	1	1	1	17		
4	Gustavo A. Madero	48	1	0	0	1	2	1	3	1	2	1	1	1	1	1	14		
5	Azcapotzalco / Miguel Hidalgo	64	1	0	1	1	2	1	4	1	2	1	1	1	1	1	16		
6*	Gustavo A. Madero	67	1	0	1	1	2	1	4	1	2	1	1	1	1	1	16		
7*	Milpa Alta / Tláhuac	19	1	0	0	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	12		
8*	Tláhuac	34	1	0	0	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	13		
9*	Cuauhtémoc	30	1	0	0	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	13		
10*	Venustiano Carranza	53	1	0	0	1	2	1	3	1	2	1	1	1	1	1	14		
11	Venustiano Carranza / Iztacalco	35	1	0	0	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	13		
12	Cuauhtémoc	34	1	0	0	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	13		
13*	Miguel Hidalgo	62	1	0	1	1	2	1	4	1	2	1	1	1	1	1	16		
14*	Tlalpan	60	1	0	1	1	2	1	4	1	2	1	1	1	1	1	16		
15*	Iztacalco	46	1	0	0	1	2	1	3	1	2	1	1	1	1	1	14		
16	Tlalpan	65	1	0	1	1	2	1	4	1	2	1	1	1	1	1	16		
17*	Benito Juárez	39	1	0	0	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	13		
18*	Álvaro Obregón / Benito Juárez	73	1	0	1	1	2	1	4	1	2	1	1	1	1	1	16		
19	Tlalpan / Xochimilco	79	1	1	1	1	2	1	5	1	2	1	1	1	1	1	18		
20*	Cuajimalpa de Morelos / Álvaro Obregón	54	1	0	1	1	2	1	3	1	2	1	1	1	1	1	15		
21	Iztapalapa	40	1	0	0	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	13		
22	Iztapalapa	46	1	0	0	1	2	1	3	1	2	1	1	1	1	1	14		
23	Álvaro Obregón	85	1	0	1	1	2	1	5	1	2	1	1	1	1	1	17		
24*	Iztapalapa	51	1	0	0	1	2	1	3	1	2	1	1	1	1	1	14		
25*	Xochimilco	36	1	1	0	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	14		
26*	Coyoacán	72	1	0	1	1	2	1	4	1	2	1	1	1	1	1	16		
27	Iztapalapa	22	1	0	0	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	12		
28	Iztapalapa	56	1	0	1	1	2	1	3	1	2	1	1	1	1	1	15		
29	Iztapalapa	33	1	1	0	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	14		
30	Coyoacán	90	1	0	1	1	2	1	6	1	2	1	1	1	1	1	18		
31	Iztapalapa	47	1	2	0	1	2	1	3	1	2	1	1	1	1	1	16		
32	Álvaro Obregón	100	1	0	1	1	2	1	6	1	2	1	1	1	1	1	18		
33*	Magdalena Contreras, La	48	1	0	0	1	2	1	3	1	2	1	1	1	1	1	14		
	Total	1781	33	7	16	33	66	33	107	33	66	33	33	33	33	493			

2. El número de personas y periodo de contratación de personal eventual que apoyará a los 33 OD durante el ejercicio fiscal 2026, quedará sujeto a disponibilidad presupuestal.

3. El mecanismo de selección del personal referido en el numeral anterior será a través de **Designación Directa**, previsto en el numeral 6.3, inciso 1), fracción III, puntualizado en el numeral 6.7 del Procedimiento, y que se define como el *"Mecanismo a través del cual se designa a personal eventual, con base en las propuestas formuladas por las personas Titulares de los OD conforme a lo estipulado en los Criterios, en coordinación con el personal de estructura de los OD, en sus respectivos ámbitos de competencia y una vez que se ha constatado que es competente para el cargo correspondiente"*.
4. El perfil y actividades de cada cargo son las contenidas en las cédulas de puesto que se anexan a los presentes Criterios y que, de conformidad con el Procedimiento, son definidos por las personas Titulares de las áreas requerentes.
5. La contratación de las personas designadas mediante los presentes Criterios se realizará por la Dirección de Recursos Humanos, de conformidad con el Procedimiento para contratar prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios (personal eventual por contratación directa y por convocatoria), SA/DRH/PR/01.
6. El pago de las remuneraciones que corresponda a las personas designadas mediante los presentes Criterios se realizará por medio de depósito en cuenta bancaria, tarjeta de débito, transferencia o cualquier otro medio electrónico. Los gastos o costos que originen estos medios alternativos de pago serán cubiertos por el Instituto Electoral. El pago no podrá realizarse por otro medio de los antes señalados, por lo que se deberá asegurar que la persona aspirante disponga una de cuenta bancaria.
7. La supervisión del proceso de Designación Directa estará a cargo de la Junta, su coordinación a cargo de la Secretaría Administrativa y la operación por parte de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), y se desarrollará conforme a lo previsto en el Procedimiento y a los presentes Criterios; los casos no previstos en dichos ordenamientos serán resueltos por la Junta.
8. A fin de asegurar la protección de datos personales, la información de las personas participantes será resguardada, con apego a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, a través del Sistema de Datos Personales respectivo, por lo que la publicación y difusión de resultados se realizará con el folio que les sea asignado en la etapa de registro.
9. En cumplimiento a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, respecto a contar con procesos de reclutamiento, selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades, de conformidad con el Artículo 1º, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, el proceso de selección, en todo momento será incluyente y evitará cualquier discriminación motivada por origen étnico o racial, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, o de salud, religión, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, orientación sexual, identidad política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma o cualquier otro

motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y las libertades de las personas. Asimismo, queda estrictamente prohibido solicitar certificados médicos de no embarazo, solicitar la prueba de Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) o pedir que se acredite la ausencia de cualquier otra enfermedad, por constituir discriminación. El Instituto Electoral, exclusivamente para la implementación de acciones afirmativas dirigidas a las personas con discapacidad, podrá solicitar la Constancia de Discapacidad y Funcionalidad<sup>1</sup> (documento emitido por una persona especialista en rehabilitación adscrita al Sistema Nacional de Salud que acredite la discapacidad de la persona).

10. La difusión de los presentes Criterios, así como de los resultados finales y designación de personas se realizará en el sitio del Instituto Electoral [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx) y por correo electrónico a las personas Titulares de los OD.

Asimismo, los OD llevarán a cabo la difusión de los Criterios entre las personas aspirantes, bajo la responsabilidad de las personas Titulares, con el listado que previamente se elabore con las personas SECOEyPC y SOD, para lo cual deberán enviar a la cuenta del correo electrónico [drde@iecm.mx](mailto:drde@iecm.mx) la evidencia correspondiente a dicha difusión.

11. La Designación Directa se desarrollará conforme a las siguientes etapas complementarias: 1) registro de aspirantes y **validación de propuestas**, cuyo formato deberá enviar con el oficio de no conflicto de interés, 2) aplicación de evaluaciones, 3) aprobación resultados finales, designación de personas, 4) contratación y 5) sustituciones, cuando así se requiera.

12. Es importante que el personal de los OD, integren la evidencia que corrobore el cumplimiento de lo establecido durante el desarrollo de las diversas etapas establecidas en los presentes Criterios.

## SECCIÓN SEGUNDA. REGISTRO DE ASPIRANTES

13. Las personas Titulares de OD en conjunto con las personas SECOEyPC y SOD, deberán integrar una propuesta de aspirantes para ocupar los cargos señalados en el numeral 1 de los presentes Criterios. Dicha propuesta deberá estar conformada bajo la regla de paridad de género, tomando en consideración el total de personas a contratar por cada cargo, conforme a lo siguiente:

- a) En aquellos cargos con número impar, deberá predominar el género femenino; es decir, se deberá garantizar que haya una persona más del género femenino;
- b) En aquellos cargos con número par, la propuesta se hará de forma paritaria; y
- c) Cuando se trate de cargo con una sola vacante, la propuesta podrá ser indistinta en cuanto al sexo.

<sup>1</sup> Fuente electrónica disponible en: <https://www.cdmx.gob.mx/public/InformacionTramite.xhtml?idTramite=952>

14. Con la finalidad de promover las políticas de inclusión del Instituto Electoral, las personas Titulares de los OD procurarán incorporar dentro de la totalidad de sus propuestas, alguna persona en situación de primer empleo y/o que pertenezca a uno de los grupos de atención prioritaria. Esta medida consiste en garantizar la inclusión de las personas que, debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales, debiendo señalar dicha circunstancia al momento de su registro.

Para efectos de estos criterios, se consideran como grupos de atención prioritaria los siguientes:

- Personas jóvenes (entre 18 y 29 años);
- Personas con discapacidad;
- Personas pertenecientes a pueblos y barrios originarios, o comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México;
- Personas de la diversidad sexual y de género;
- Personas afromexicanas residentes en la Ciudad de México; y
- Personas adultas mayores (mayores de 60 años).

15. Para la formulación de las propuestas deberá garantizarse la participación del personal de estructura del OD que tenga asignadas áreas de responsabilidad en materia de Mecanismos de Participación Ciudadana. Para ello, se atenderá el siguiente esquema:

Tabla 3. Personal de estructura que realiza y valida la propuesta.

No.	CARGO POR CONTRATAR	PERSONAL QUE REALIZA LA PROPUESTA	PERSONAL QUE VALIDA LA PROPUESTA
1	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	SECOEYPC	TOD
2	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral (Voto en prisión preventiva)	SECOEYPC	
3	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana	SECOEYPC	
4	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana para seguimiento de actividades	TOD	
5	Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	SECOEYPC	
6	Asistente Operativo Jurídico (PC)	SOD	
7	Administrativa/o Especializada/o "A" (PC)	SECOEYPC	
8	Asistente Operativa/o Jurídico	SOD	
9	Asistente Operativa/o de Organización Electoral	SECOEYPC	

No.	CARGO POR CONTRATAR	PERSONAL QUE REALIZA LA PROPUESTA	PERSONAL QUE VALIDA LA PROPUESTA
10	Capturista de Distrito	SOD	
11	Técnica/o Especializada/o "C" de Educación Cívica	SECOEYPC	
12	Administrativa/o Especializada/o "A"	TOD	

16. Las personas aspirantes que sean incorporadas a la propuesta deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener ciudadanía mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con credencial para votar vigente o, en su caso, el comprobante del trámite correspondiente;
- III. Acreditar con documentación expedida por institución con reconocimiento oficial, el nivel de escolaridad requerido en el perfil del cargo;
- IV. No haber sido registrada por un partido político a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- V. No estar inhabilitada para ocupar un puesto público;
- VI. No haber sido condenada o sancionada por violencia familiar o doméstica o cualquier agresión de género en el ámbito público o privado, delitos en contra de la libertad sexual o la intimidad corporal, y no estar registrada como persona deudora o morosa alimentario, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda;
- VII. En caso de haberse desempeñado como personal eventual durante el ejercicio 2025, haber obtenido una calificación igual o mayor a 8.0 en la valoración laboral final realizada en dicho periodo;
- VIII. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades la sede distrital y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos, en su caso;
- IX. Disponibilidad para apoyar en las actividades del OD designado, así como en otro OD o en oficinas centrales del Instituto Electoral, cuando por necesidades institucionales así se requiera;
- X. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal de estructura adscrito al OD en el que se realice el registro;
- XI. Preferentemente, contar con licencia de conducir vigente (excepto para el cargo de capturista de distrito);
- XII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación, y
- XIII. No ser parte de un Consejo Local, Distrital o Municipal en un Órgano Federal o Local durante el periodo de contratación.

17. Para efectos de los requisitos señalados en las fracciones IV, V, VI, VIII, IX, X, XII y XIII del numeral anterior, se pondrá a disposición de las personas aspirantes un formato de carta

bajo protesta de decir verdad orientado a acreditar su cumplimiento. Para el requisito previsto en la fracción VII del numeral anterior, la DRDyE remitirá a las personas titulares de los OD, un listado de las personas evaluadas en el ejercicio referido, a fin de que realicen dicha verificación.

18. Toda sustitución de una persona propuesta por parte del OD, se deberá informar a la DRDyE mediante correo electrónico [drde@iecm.mx](mailto:drde@iecm.mx), e indicar el motivo y acompañar la evidencia del medio por el que el OD le informó a la persona de su sustitución.
19. La persona Titular de OD, en coordinación con el personal de estructura designado, deberá realizar la captura de la información de las personas aspirantes en el Sistema para el Reclutamiento y Designación de Personal Eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados en el Ejercicio Fiscal 2026 (SISRE 2026), conforme a la programación siguiente:

Tabla 4. Tabla con fecha de registro del personal propuesto

No.	CARGO	PERÍODO DE CONTRATACIÓN	PERÍODO DE REGISTRO
1	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	19, 20 y 21 de enero de 2026
2	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral (Voto en prisión preventiva)	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	
3	Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	
4	Administrativa/o Especializada/o "A" (PC)	Del 01 de febrero al 31 de mayo de 2026	
5	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana	Del 01 de febrero al 31 de agosto de 2026	
6	Asistente Operativo Jurídico (PC)	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026	
7	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana para seguimiento de actividades	Del 01 de febrero al 30 de noviembre de 2026	
8	Asistente Operativa/o de Organización Electoral	Del 16 de febrero al 30 de junio de 2026	
9	Administrativa/o Especializada/o "A"	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026	
10	Técnica/o Especializada/o "C" de Educación Cívica	Del 16 de febrero al 15 de diciembre de 2026	
11	Asistente Operativa/o Jurídico	Del 16 de marzo al 30 de junio de 2026	
12	Capturista de Distrito	Del 16 de marzo al 15 de mayo de 2026	

20. Además, deberán adjuntar el soporte documental a través de los archivos en formato PDF que se describen a continuación:

- a) Un archivo que deberá contener la credencial para votar vigente o comprobante de trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral (en este último caso, también deberá adjuntar una identificación con fotografía vigente: licencia para conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, cédula profesional o título).
- b) Un archivo que deberá contener el comprobante del máximo nivel de estudios acreditado, expedido por alguna institución con reconocimiento oficial en el territorio nacional. En caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentar la revalidación correspondiente expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- c) Un archivo que deberá contener la Ficha Curricular y soporte por cada experiencia señalada con firma autógrafa en cada una de sus hojas, conforme al Formato de Ficha curricular.
- d) Un archivo que deberá contener la carta bajo protesta de decir verdad que acredite los requisitos previstos en las fracciones IV, V, VI, VIII, IX, XII y XIII del numeral 15 de los presentes Criterios, así como en la que conste que la información y documentación que entrega para su registro es verídica, que cumple con los requisitos señalados en los presentes Criterios, y que acepta los términos y condiciones del mecanismo de Designación Directa, y en su caso, se indique la condición de encontrarse en condición de persona con discapacidad o bien en situación de primer empleo.
- e) Un archivo que deberá contener el formato de Aviso de Privacidad, en el que el participante deberá asentar la leyenda "Me doy por enterada/o del contenido del aviso de privacidad" indicar su nombre, firma autógrafa y fecha.

Al concluir el registro de la documentación completa, se generará el comprobante respectivo que incluirá el número de folio y el cargo al que se propone a la persona aspirante, del cual se deberá entregar un ejemplar a la persona aspirante propuesta y otro ejemplar, en formato digital, deberá ser resguardado en el archivo del OD. Con este folio se publicarán los resultados de cada etapa de evaluación, resultados finales, así como la designación del personal.

21. Las personas titulares de los OD deberán remitir al correo electrónico [drde@iecm.mx](mailto:drde@iecm.mx) un escrito dirigido a la persona Titular de la Secretaría Administrativa, en su calidad de Secretario de la Junta, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, el no conflicto de intereses por parte de las personas titulares de los OD y del personal que participó en la integración de las propuestas con la lista mencionada del personal eventual, conforme a lo siguiente:

Tabla 5. Tabla con fecha de envío de cédulas de registro y escrito de no conflicto de interés

FECHA	HORARIO
22 de enero de 2026	12:00 horas
25 de febrero de 2026	

### SECCIÓN TERCERA. EVALUACIONES DEL MECANISMO DE DESIGNACIÓN DIRECTA

22. A las personas aspirantes que sean registradas y que cumplan con los requisitos previstos en los Criterios, se les aplicará una evaluación curricular al momento del registro y un examen de conocimientos y, en su caso, práctico para aquellas que se postulen para el cargo de Capturista de Distrito.
23. En el periodo de registro señalado en el numeral 19 de los presentes Criterios, se realizará la evaluación curricular, la cual se aplicará a través del Sistema de Reclutamiento (SISRE 2026), con base en los soportes documentales exhibidos por la persona aspirante al momento de su registro, y conforme a la tabla de asignación de puntajes siguiente:

Tabla 6. Asignación de puntajes en la evaluación curricular

Puntaje	ESCOLARIDAD
	Grado de avance
0	No cumple con el perfil académico requerido para el puesto.
9	Cumple con el perfil académico requerido para el puesto.
10	Presenta un perfil académico mayor al requerido para el puesto.

24. El examen de conocimientos y, en su caso, práctico tendrá una duración de una hora y se aplicará en las instalaciones de las oficinas centrales del Instituto Electoral; el horario y sede de aplicación del examen de conocimientos para cada persona aspirante será notificado por la persona Titular de OD y/o personal de estructura designado, mediante correo electrónico, conforme al calendario siguiente.

Tabla 7. Fechas para aplicación del examen de conocimientos y práctico

No.	Personal Eventual por contratar	Cargo	Fecha de aplicación	Horario
1	33	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral		10:00 a 11:00 horas
2	7	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral (Voto en prisión preventiva)		10:00 a 11:00 horas
3	33	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana para seguimiento de actividades	23 de enero de 2026	11:30 a 12:30 horas
4	33	Administrativa/o Especializada/o "A"		13:00 a 14:00 horas
5	66	Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral		14:30 a 15:30 horas
6	107	Administrativa/o Especializada/o "A" (PC)	26 de enero de 2026	10:00 a 11:00 horas DD1 al DD17 11:30 a 12:30 horas DD18 al DD33
7	16	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana		10:00 a 11:00 horas DD1 al DD17 11:30 a 12:30 horas DD18 al DD33

No.	Personal Eventual por contratar	Cargo	Fecha de aplicación	Horario
8	66	Asistente Operativa/o de Organización Electoral		13:00 a 14:00 horas
9	33	Asistente Operativo Jurídico (PC)		14:30 a 15:30 horas
10	33	Técnica/o Especializada/o "C" de Educación Cívica		14:30 a 15:30 horas
11	33	Capturista de Distrito	04 de marzo de 2026	10:00 a 11:00 horas
12	33	Asistente Operativa/o Jurídico		11:30 a 12:30 horas

Las personas Titulares de los OD deberán garantizar el resguardo en el archivo correspondiente, de la evidencia que dé cuenta de la notificación a la persona aspirante, de la fecha y horario de examen, así como la entrega de la guía de estudio correspondiente al cargo.

25. Las personas Titulares de los OD podrán presentar un informe detallado, que acredite la capacidad de la persona propuesta para que sea eximida de esta evaluación siempre y cuando la persona haya trabajado en el mismo cargo o similar relativo a actividades de participación ciudadana durante el ejercicio anterior (2025); este informe debe incluir una evaluación de sus competencias relevantes, asegurando así la idoneidad del personal para las nuevas funciones asignadas. El informe solo podrá presentarse de aspirantes que al menos hayan cubierto el 75% del periodo previsto para la contratación del cargo en el año inmediato anterior en el mismo rango o superior.
26. Cuando se presente una propuesta de personal eventual que ya hubiese sido designada en el ejercicio 2026 a un cargo de menor o igual remuneración en los términos de los presentes Criterios, será eximido de las evaluaciones mencionadas en los numerales 23 y 24, siempre y cuando cumplan con el perfil del nuevo cargo para el que sea propuesto y, una vez que la persona Titular del OD, mediante un informe detallado, acredite la capacidad de la persona en función de su desempeño en el cargo que ocupó u ocupe; este informe debe incluir una evaluación de sus competencias relevantes, asegurando así la idoneidad del personal para las nuevas funciones asignadas.
27. La asignación de horarios y la sede de aplicación del examen podrá ajustarse atendiendo las capacidades operativas, de infraestructura o en función de las necesidades institucionales. Los ajustes realizados serán incluidos en el informe final que se presente a la Junta.

  
La persona aspirante deberá presentarse con 15 minutos de antelación a su hora de aplicación con el objeto de registrar su asistencia. No se aplicará ningún examen en fecha distinta o fuera del horario establecido; y en caso de que la persona aspirante no se presente con la anticipación debida, no se le repondrá el tiempo correspondiente.

En caso de solicitud de una reprogramación de examen, se deberá justificar y la persona Titular de OD hará la informará mediante correo electrónico [drde@iecm.mx](mailto:drde@iecm.mx), indicando el nombre de la persona, cargo y motivo de reprogramación; una vez recibida, la DRDyE comunicará la nueva fecha de examen para que se notifique a la persona aspirante.

28. La calificación mínima aprobatoria de la evaluación curricular y del examen de conocimientos y práctico será de 7.00 en una escala de 0 a 10 puntos, con dos puntos decimales, sin redondeo. Las personas aspirantes que obtengan una calificación inferior a la antes referida o no se presenten al examen de conocimientos y, en su caso, al práctico, quedarán descalificadas del cargo para el que se propuso, más no lo excluye de ser propuesto en un cargo distinto.

#### SECCIÓN CUARTA. RESULTADOS FINALES

29. La DRDyE, a través de la Secretaría Administrativa, presentará a la Junta un informe con el desarrollo de la etapa de registro y de las evaluaciones aplicadas; asimismo, presentará las calificaciones de cada una de ellas y los resultados finales conforme a la ponderación siguiente:

Tabla 8. Ponderación de resultados

Cargo	Factor			Total
	Examen de Conocimientos	Examen Práctico	Evaluación Curricular	
Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	70%	No aplica	30%	100%
Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral (Voto en prisión preventiva)				
Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana para seguimiento de actividades				
Administrativa/o Especializada/o "A"				
Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral				
Administrativa/o Especializada/o "A" (PC)				
Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana				
Asistente Operativa/o de Organización Electoral				
Asistente Operativo Jurídico (PC)				
Técnica/o Especializada/o "C" de Educación Cívica				
Asistente Operativa/o Jurídico				
Capturista de Distrito	20%	60%	20%	100%

## SECCIÓN QUINTA. DESIGNACIÓN DE PERSONAL

30. Una vez aprobados los resultados finales la DRDyE, a través de la Secretaría Administrativa, presentará a la Junta Administrativa la propuesta de designación de personal eventual por OD para su aprobación.
31. En caso de generarse alguna vacante después de la designación de personas ganadoras o durante el periodo de contratación, las personas Titulares de los OD deberán notificar mediante oficio a la Secretaría Administrativa, y realizar lo señalado en la **SECCIÓN SEGUNDA. REGISTRO DE ASPIRANTES** de los presentes criterios. La DRDyE informará a los OD la fecha de la evaluación curricular y del examen de conocimientos y práctico. La viabilidad de la nueva propuesta será aprobada por la persona Titular de la Secretaría Administrativa en términos del numeral 5. Responsabilidades del Procedimiento.
32. Una vez recibida la nueva propuesta por parte de las personas Titulares de los OD, la Secretaría Administrativa, con base en el informe que presente la DRDyE, aprobará el registro, las evaluaciones, resultados y designaciones de las personas ganadoras; las sustituciones realizadas serán incluidas en el informe final que se presente a la Junta.
33. Cuando se presente una propuesta de personal eventual que ya hubiese sido designada en el ejercicio 2026 a un cargo de menor o igual remuneración en los términos de los presentes Criterios, será eximido de las evaluaciones mencionadas en los numerales 23 y 24, siempre y cuando cumplan con el perfil del nuevo cargo para el que sea propuesto y, una vez que la persona Titular del OD, mediante un informe detallado, acredite la capacidad de la persona en función de su desempeño en el cargo que ocupó u ocupe; este informe debe incluir una evaluación de sus competencias relevantes, asegurando así la idoneidad del personal para las nuevas funciones asignadas.
34. En caso de existir vacantes en los cargos de Personal eventual en los OD, las DRDyE pondrá a disposición de los OD, las fichas curriculares de personas interesadas y en buscar una oportunidad laboral en el Instituto Electoral.
35. A partir de la designación del personal eventual en los OD, en caso de presentarse la necesidad de movilidad de personal eventual se atenderá el siguiente mecanismo:

Las personas Titulares de los OD involucrados remitirán por oficio la solicitud de permuta del personal eventual para un mismo cargo, dicha solicitud deberá estar acompañada por los escritos de consentimiento del personal eventual involucrado, la procedencia será validada por la Secretaría Administrativa y remitida a los OD para los efectos administrativos conducentes.

## SECCIÓN SEXTA. REVISIÓN DE RESULTADOS

36. Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de sus resultados mediante un escrito enviado a la DRDyE, a través del correo electrónico [drde@iecm.mx](mailto:drde@iecm.mx), dentro de los 3 días

hábiles posteriores a la aprobación del registro de aspirantes, las calificaciones y resultados finales de cada persona aspirante.

El escrito deberá contener cuando menos, lo siguiente:

- Nombre, número de folio y cargo por el que concursa.
- La evaluación respecto de la cual se solicita la revisión.
- Objeto y argumentos que justifiquen la necesidad de realizar la revisión de los resultados.
- En su caso, y sólo cuando sea indispensable, los documentos que acrediten su dicho.
- Firma autógrafa o huella de la persona solicitante.

37. En los casos en que previo a la aprobación de los resultados por la Junta, la persona Titular de OD presente una nueva propuesta para un cargo en específico, no procederá la solicitud de revisión por parte de la persona aspirante que sea sustituida.

38. El mecanismo de revisión será resuelto por la Junta, en términos del numeral 6.11 del Procedimiento para la Gestión del Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados SA/DRDE/PR/07, Acuerdo IECM-JA103-23, el cual estará disponible para las personas aspirantes en el sitio de internet del Instituto Electoral [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx)

## SECCIÓN SÉPTIMA. INDUCCIÓN Y VALORACIÓN LABORAL

39. Las personas que resulten seleccionadas recibirán el curso de Inducción al Instituto Electoral, en la forma que determine la DRDyE, dentro de los primeros 15 días contados a partir del inicio de su contratación.

40. Todas las personas eventuales estarán sujetas a valoración laboral. Para ser sujeto de valoración laboral la persona eventual deberá haber permanecido en su cargo por lo menos dos meses, en caso de que el periodo de contratación sea superior a seis meses se contemplará una valoración intermedia, ambas valoraciones se aplicarán a partir de lo siguiente:

Tabla 9. Fecha de aplicación de valoración laboral.

No.	CARGO	PERÍODO	FECHA DE APLICACIÓN <sup>2</sup>
1	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	Junio de 2026
2	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral (Voto en prisión preventiva)	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	Junio de 2026

<sup>2</sup> La fecha de aplicación podrá ajustarse de conformidad con los cambios que se realicen al periodo de contratación, o bien, a las necesidades que se presenten durante la aplicación de los Criterios, los ajustes realizados se incluirán en el informe de valoración laboral.

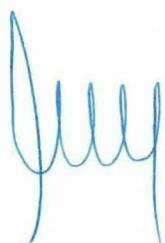
No.	CARGO	PERÍODO	FECHA DE APLICACIÓN <sup>2</sup>
3	Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	Del 01 de febrero al 30 de junio de 2026	Junio de 2026
4	Administrativa/o Especializada/o "A" (PC)	Del 01 de febrero al 31 de mayo de 2026	Mayo de 2026
5	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana	Del 01 de febrero al 31 de agosto de 2026	Agosto de 2026
6	Asistente Operativo Jurídico (PC)	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026	Julio 2026 Diciembre 2026
7	Técnica/o Especializada/o "C" de Participación Ciudadana para seguimiento de actividades	Del 01 de febrero al 30 de noviembre de 2026	Julio 2026 Noviembre 2026
8	Asistente Operativa/o de Organización Electoral	Del 16 de febrero al 30 de junio de 2026	Junio 2026
9	Asistente Operativa/o Jurídica/o	Del 16 de marzo al 30 de junio de 2026	Junio de 2026
10	Capturista de Distrito	Del 16 de marzo al 15 de mayo de 2026	Mayo de 2026
11	Administrativa/o Especializada/o "A"	Del 01 de febrero al 15 de diciembre de 2026	Julio 2026 Diciembre 2026
12	Técnica/o Especializada/o "C" de Educación Cívica	Del 16 de febrero al 15 de diciembre de 2026	Julio de 2026 Diciembre de 2026

41. La valoración laboral de las personas eventuales estará a cargo del personal de estructura del OD correspondiente.
42. La valoración laboral intermedia tendrá efectos vinculantes y se aplicará a aquellas personas que hayan permanecido en el cargo por más de seis meses. La calificación global se determinará mediante el promedio de los resultados asignados por cada persona evaluadora designada. En caso de que la calificación final sea inferior a 7.0, en una escala de 0 a 10 puntos, la DRDyE lo comunicará a la persona Titular del OD, quien verificará, validará la información.
43. Una vez confirmada la calificación de la valoración intermedia, la persona Titular del OD notificará a la persona evaluada la calificación asignada y levantará un Acta de Hechos para documentar el suceso, misma que remitirá a la DRDyE; posteriormente, y con el propósito de salvaguardar los derechos de las personas evaluadas, el personal eventual podrá solicitar por escrito a la DRDyE, dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de la calificación, la celebración de una reunión con la(s) persona(s) evaluadora(s), a fin de conocer los detalles de su calificación, para lo cual, la DRDyE programará dicha reunión y levantará un Acta de Hechos para documentar lo acontecido.
44. En caso de confirmarse la calificación asignada, la DRDyE notificará a la Dirección de Recursos Humanos para que realice las gestiones administrativas correspondientes para la terminación anticipada del contrato.

45. Una vez concluidas las valoraciones laborales del personal eventual del ejercicio 2026, la DRDyE informará a la Junta Administrativa los resultados, mismos que se publicarán en el sitio de Internet del Instituto Electoral.
46. Una vez publicados los resultados en el sitio de Internet del Instituto Electoral, la persona Titular de OD deberá informar la calificación de la valoración laboral al personal eventual que estuvo a su cargo. En caso de que exista inconformidad respecto a la calificación final asignada, el personal eventual podrá solicitar por escrito a la DRDyE, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del acuerdo de la Junta Administrativa, la celebración de una reunión con la(s) persona(s) evaluadora(s), a fin de conocer los detalles de su calificación.
47. En este sentido, la DRDyE programará dicha reunión y levantará un Acta de Hechos para documentar lo acontecido y, en caso de que, derivado de la reunión, la persona evaluadora rectificara la calificación asignada, la DRDyE remitirá el resultado a la Junta Administrativa para su consideración.

#### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	PERIODO
Aprobación en Junta Administrativa.	Enero de 2026.
Difusión de Criterios e identificación de probables aspirantes.	Enero de 2026.
Registro de aspirantes en el SISRE y Evaluación Curricular.	19, 20 y 21 de enero de 2026 23 y 24 de febrero de 2026.
Examen de conocimientos y práctico.	23 de enero de 2026. 26 de enero de 2026. 4 de marzo de 2026.
Aprobación de resultados.	Segunda quincena de enero de 2026. Primera quincena de marzo de 2026.
Recepción de solicitudes de revisión de resultados.	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la aprobación de la Junta.
Ánalisis de revisiones e integración de personal designado.	Transcurrido el término de la recepción de revisiones.
Ingreso de personal eventual.	1 de febrero de 2026. 16 de febrero de 2026. 16 de marzo de 2026.



**Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales Unidad requirente:**  
**Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación**  
**Designación: Técnico Especializado “C” de Capacitación Electoral**

Periodo	No. de plazas
1 de febrero al 30 de junio de 2026	33

**Función genérica**

Apoyar en las actividades de los Órganos Desconcentrados, derivadas de los Programas Institucionales, así como contribuir a la realización de las acciones relacionadas con la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, específicamente respecto de los trabajos que correspondan al proceso de integración de Mesas Receptoras de Votación y Opinión (MRVyO), en su caso, procesos extraordinarios de participación ciudadana.

**Actividades específicas**

1. Apoyar a la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación de los Órganos Desconcentrados en los asuntos relacionadas con el proceso de integración de mesas receptoras de votación y opinión.
2. Coadyuvar en las acciones formativas y actividades de divulgación en materia de participación ciudadana a partir de los criterios, la normativa y los lineamientos aprobados por la autoridad competente.
3. Colaborar en las diversas acciones formativas y de promoción de los principios rectores que se generen con motivo del desarrollo de los programas institucionales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación que expresamente le sean indicadas por la o el Titular de Órgano Desconcentrado o la persona que éste designe para tal efecto.
4. Realizar el seguimiento y apoyo logístico para la operación de la capacitación de las personas que fungirán como responsables de las mesas receptoras de votación y opinión.
5. Coadyuvar en las actividades de capacitación que se generen con motivo del desarrollo de los Programas Institucionales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación y las otras que expresamente le sean indicadas por la persona Subcoordinadora o, en su caso, por la persona Titular de Órgano Desconcentrado.
6. Coadyuvar en la revisión de documentos y en las tareas de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación que sean realizadas en el marco de la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027 y, en su caso, de las jornadas extraordinarias de participación ciudadana que se determinen por los órganos judiciales electorales.
7. Auxiliar en las actividades relacionadas a la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales consultivos, así como en las relacionadas al programa de recuperación de materiales utilizados en la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027.
8. Realizar apoyos en materia de traslados en los vehículos que el Instituto



- Electoral ponga a disposición para la atención de las distintas actividades a desarrollar.
9. Apoyar en actividades de la Dirección Distrital a la cual sea designada/o, así como en otra Dirección Distrital o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera.
  10. Coadyuvar en actividades para el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con la materia de participación ciudadana.
  11. Apoyar en la atención a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde en materia de participación ciudadana.
  12. Apoyar en las actividades relacionadas con la atención y capacitación que, en su caso, se brinde a personas de pueblos y barrios originarios sobre el ejercicio de sus derechos político-electORALES y de participación ciudadana.
  13. Integrar las Mesas Receptoras de Votación y Opinión, de ser necesario.
  14. Todas aquellas que le instruyan el o la Subcoordinador(a) de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación, el titular del Órgano Desconcentrado o la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación para el cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México a favor de la democracia participativa en forma supletoria.
  15. Manejar los vehículos que el Instituto Electoral ponga a disposición para la atención de las distintas actividades a desarrollar.

#### Requisitos

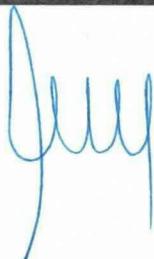
Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate)

- I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrado/a como candidato/a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- IX. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo

- en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- X.No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al órgano desconcentrado en el que se realice el registro.
- XI.No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.
- XII.Contar con licencia de conducir vigente por lo menos tipo A.

#### **Habilidades y aptitudes**

- a) Experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana, preferentemente, en los últimos tres años.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Capacidad de análisis y síntesis, preferentemente.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Manejo de vehículos automotores.
- i) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



**Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales Unidad requirente:**  
**Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación**

**Designación: Técnico Especializado "C" de Capacitación Electoral (voto en prisión preventiva)**

Periodo	No. de plazas
1 de febrero al 30 de junio de 2026	7

#### Función genérica

Apoyar en las actividades de los Órganos Desconcentrados, derivadas de los Programas Institucionales, así como contribuir a la realización de las acciones relacionadas con la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, específicamente respecto de los trabajos que correspondan al proceso de integración de Mesas Receptoras de Votación y Opinión (MRVYO), en su caso, procesos extraordinarios de participación ciudadana, así como de la integración de las MRVYO en centros penitenciarios de la Ciudad de México.

#### Actividades específicas

1. Apoyar a la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación de los Órganos Desconcentrados en los asuntos relacionadas con el proceso de integración de mesas receptoras de votación y opinión.
2. Coadyuvar en las acciones formativas y actividades de divulgación en materia de participación ciudadana a partir de los criterios, la normativa y los lineamientos aprobados por la autoridad competente.
3. Colaborar en las diversas acciones formativas y de promoción de los principios rectores que se generen con motivo del desarrollo de los programas institucionales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación que expresamente le sean indicadas por la o el Titular de Órgano Desconcentrado o la persona que éste designe para tal efecto.
4. Realizar el seguimiento y apoyo logístico para la operación de la capacitación de las personas que fungirán como responsables de las mesas receptoras de votación y opinión.
5. Coadyuvar en las actividades de capacitación que se generen con motivo del desarrollo de los Programas Institucionales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación y las otras que expresamente le sean indicadas por la persona Subcoordinadora o, en su caso, por la persona Titular de Órgano Desconcentrado.
6. Coadyuvar en la revisión de documentos y en las tareas de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación que sean realizadas en el marco de la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, la jornada anticipada que se realice en centros penitenciarios de la Ciudad de México y, en su caso, de las jornadas extraordinarias de participación ciudadana que se determinen por los órganos judiciales electorales.
7. Auxiliar en las actividades relacionadas a la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales consultivos, así como en las relacionadas al programa de recuperación de materiales utilizados en la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, así como para la jornada anticipada que se realice en centros penitenciarios de la Ciudad de México.



8. Realizar apoyos en materia de traslados en los vehículos que el Instituto Electoral ponga a disposición para la atención de las distintas actividades a desarrollar.
9. Apoyar en actividades de la Dirección Distrital a la cual sea designada/o, así como en otra Dirección Distrital o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera.
10. Coadyuvar en actividades para el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con la materia de participación ciudadana.
11. Apoyar en la atención a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde en materia de participación ciudadana.
12. Apoyar en las actividades relacionadas con la atención y capacitación que, en su caso, se brinde a personas de pueblos y barrios originarios sobre el ejercicio de sus derechos político-electORALES y de participación ciudadana.
13. Integrar las Mesas Receptoras de Votación y Opinión, de ser necesario, así como integrar las Mesas Receptoras de Votación y Opinión que se instalen en centros penitenciarios de la Ciudad de México.
14. Todas aquellas que le instruyan el o la Subcoordinador(a) de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación, el titular del Órgano Desconcentrado o la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación para el cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México a favor de la democracia participativa en forma supletoria.
15. Manejar los vehículos que el Instituto Electoral ponga a disposición para la atención de las distintas actividades a desarrollar.

#### Requisitos

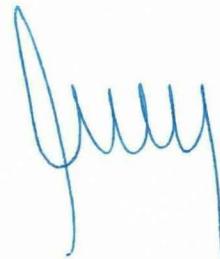
Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate)

- I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrado/a como candidato/a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de

- conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- IX. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- X. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al órgano desconcentrado en el que se realice el registro.
- XI. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.
- XII. Contar con licencia de conducir vigente por lo menos tipo A.

### **Habilidades y aptitudes**

- a) Experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana, preferentemente, en los últimos tres años.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Capacidad de análisis y síntesis, preferentemente.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Manejo de vehículos automotores.
- i) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



**Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales**

Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y  
Capacitación

Designación: Técnico Especializado "C" de Participación Ciudadana

Periodo	No. de plazas
1º de febrero al 31 de agosto de 2026	16

Función genérica
Apoyar a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, así como a las personas Titular de Órgano Desconcentrado, de la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana y de la Secretaría de Órgano Desconcentrado en la ejecución y seguimiento de las actividades que en materia de participación ciudadana se llevarán a cabo en 2026.

Actividades específicas
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar en actividades de la dirección distrital relacionadas con los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana a la cual sea designada/o, así como en otro órgano desconcentrado o en oficinas centrales del IECD, cuando así se requiera.</li><li>2. Apoyar en las actividades institucionales en la modalidad home office, si fuera el caso.</li><li>3. Coadyuvar en brindar asesoría, orientación, capacitación, evaluación y seguimiento en materia de participación ciudadana, de promoción de los principios rectores, así como en las actividades relacionadas con la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027 en unidades territoriales, y la Convocatoria para la determinación de proyectos en Pueblos Originarios.</li><li>4. Coadyuvar en la difusión de la Consulta de Presupuesto Participativo y la Elección de COPACO y otros mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.</li><li>5. Coadyuvar cuando así se le requiera en el registro de proyectos de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027.</li><li>6. Coadyuvar en el seguimiento a la asistencia de especialistas y dictaminación de proyectos en las sesiones del Órgano Dictaminador de la Alcaldía.</li><li>7. Coadyuvar en la recepción, y difusión de los dictámenes que emita el Órgano Dictaminador de la Alcaldía a los proyectos.</li><li>8. Coadyuvar en la celebración de sesiones de los órganos de representación ciudadana e instancias de coordinación, así como en las Asambleas Ciudadanas del proceso de presupuesto participativo y temas diversos.</li><li>9. Coadyuvar en las actividades relacionadas con el conteo, sellado y agrupado de las papeletas de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027 y la Elección de COPACO 2026.</li><li>10. Coadyuvar con el seguimiento al desarrollo de la Jornada Consultiva, de conformidad con las instrucciones que emita la persona Titular de Órgano Desconcentrado.</li><li>11. Participar como persona responsable de Mesa Receptora de Votación y Opinión en la Jornada Única 2026.</li><li>12. Auxiliar en las actividades relacionadas a la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales consultivos.</li></ol>

13. Coadyuvar en los trabajos relacionados con la recolección y recuperación de los materiales consultivos sobrantes, al término de la jornada consultiva.
14. Coadyuvar en el seguimiento, recopilación de información, elaboración de documentos, y demás actividades que deriven de las comunicaciones que se establezcan entre la Alcaldía y la Dirección Distrital Cabecera de Demarcación.
15. Participar en los trabajos de evaluación y encuestas, que le sean requeridos;
16. Coadyuvar en actividades para el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con la materia de participación ciudadana.
17. Apoyar en la atención a los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Observatorios Ciudadanos, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde en materia electoral y de participación ciudadana.
18. Apoyar en la organización y desarrollo de las Coordinadoras de Participación Comunitaria, así como en la entrega de archivo de las personas salientes a las entrantes.
19. Coadyuvar en la entrega de apoyos materiales de papelería a las personas integrantes de COPACO.
20. Coadyuvar en las actividades inherentes al trámite de refrendo 2026 de las Organizaciones Ciudadanas con registro ante el IECM, de conformidad con lo dispuesto en la Circular del SE y los comunicados que para tal efecto se emitan.
21. Elaborar los reportes e informes que en materia de participación ciudadana se soliciten a las personas titulares de órganos desconcentrados;
22. Coadyuvar en las actividades que se generen con motivo de la implementación del Programa de Participación Ciudadana y Capacitación 2026.
23. Coadyuvar en las actividades que se generen con motivo de la organización y desarrollo de algún mecanismo de democracia directa.
24. Apoyar al personal del SPEN a brindar capacitación a integrantes de COPACO, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en general en seguimiento a la Metodología de Capacitación 2023-2026.
25. Apoyar a otras Direcciones Distritales en el desarrollo de las actividades institucionales a implementarse en el ejercicio fiscal 2026 y con los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.
26. Las demás relacionadas con el desarrollo de las actividades institucionales a implementarse en el ejercicio fiscal 2026 y con los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.

#### **R e q u i s i t o s**

Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	Abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate) De cualquier carrera vinculada con las ciencias sociales,

				administrativas y/o educativas.
<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.</li> <li>II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.</li> <li>III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.</li> <li>IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u órganos del Gobierno de la Ciudad de México.</li> <li>V. No haber sido registrado/a como candidata/o a cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.</li> <li>VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comienzan las evaluaciones.</li> <li>VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.</li> <li>VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia seis meses antes del período de contratación.</li> <li>IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.</li> <li>X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.</li> <li>XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.</li> <li>XII. Contar con licencia de conducir vigente, por lo menos tipo A.</li> <li>XIII. Contar con un teléfono móvil, y disponer de un equipo de cómputo funcional para uso propio (computadora de escritorio o laptop o tableta electrónica), así como conexión a internet, para el caso de realizar actividades institucionales en la modalidad de home office, derivado de las medidas de protección civil o sanitarias, que sean decretadas por las autoridades en esas materias.</li> </ol>				

#### Habilidades y aptitudes

- a) Experiencia en procesos de participación ciudadana, preferentemente, en los últimos tres años.
- b) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- c) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- d) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- e) Buena ortografía.
- f) Capacidad de análisis y síntesis, preferentemente.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Manejo de vehículos automotores.
- i) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.

**Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales**

Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y  
Capacitación

Designación: Técnico Especializado "C" de Participación Ciudadana para  
seguimiento de actividades

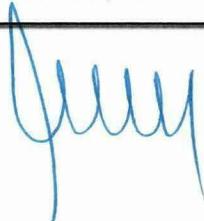
Periodo	No. de plazas
1 de febrero al 30 de noviembre de 2026	33
Función genérica	
Apoyar a las personas Titular de Órgano Desconcentrado, de la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana y de la Secretaría de Órgano Desconcentrado en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades que en materia de participación ciudadana se llevarán a cabo en 2026.	
Actividades específicas	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar en actividades de la dirección distrital en materia de participación ciudadana a la cual sea designada/o, así como en otro órgano desconcentrado o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera.</li><li>2. Coadyuvar en brindar asesoría, orientación, capacitación, evaluación y seguimiento en materia de participación ciudadana, de promoción de los principios rectores, así como en las actividades relacionadas con la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 en unidades territoriales, y la Convocatoria para la determinación de proyectos en Pueblos Originarios.</li><li>3. Coadyuvar en la difusión de la Consulta de Presupuesto Participativo y la Elección de COPACO y otros mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.</li><li>4. Coadyuvar cuando así se le requiera en la difusión y registro de proyectos de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026.</li><li>5. Coadyuvar en la celebración de sesiones de los órganos de representación ciudadana e instancias de coordinación, así como en las Asambleas Ciudadanas del proceso de presupuesto participativo y temas diversos.</li><li>6. Coadyuvar en las actividades relacionadas con el conteo, sellado y agrupado de las papeletas de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y la Elección de COPACO.</li><li>7. Coadyuvar con el seguimiento al desarrollo de la Jornada Consultiva, de conformidad con las instrucciones que emita la persona Titular de Órgano Desconcentrado.</li><li>8. Participar como persona responsable de Mesa Receptora de Votación y Opinión en la Consulta de Presupuesto Participativo 2026.</li><li>9. Auxiliar en las actividades relacionadas a la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales consultivos.</li></ol>	

10. Coadyuvar en los trabajos relacionados con la recolección y recuperación de los materiales consultivos sobrantes, al término de la jornada consultiva.
11. Coadyuvar en el seguimiento, recopilación de información, elaboración de documentos, y demás actividades que deriven de las comunicaciones que se establezcan entre la Alcaldía y la Dirección Distrital Cabecera de Demarcación.
12. Apoyar a la persona del SPEN en las actividades de seguimiento de las reuniones de instalación de la COPACO, e insaculación de la persona representante ante la Coordinadora de Participación Comunitaria.
13. Apoyar al personal del SPEN en la realización de la reunión de instalación de la Coordinadora de Participación Comunitaria y la elección de la Junta de Representación.
14. Participar en los trabajos de evaluación y encuestas, que le sean requeridos;
15. Coadyuvar en actividades para el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con la materia electoral y de participación ciudadana.
16. Apoyar en la atención a los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Observatorios Ciudadanos, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde en materia electoral y de participación ciudadana.
17. Coadyuvar en la entrega de apoyos materiales de papelería a las personas integrantes de COPACO.
18. Coadyuvar en las actividades inherentes al trámite de refrendo 2026 de las Organizaciones Ciudadanas con registro ante el IECM, de conformidad con lo dispuesto en la Circular del SE y los comunicados que para tal efecto se emitan.
19. Elaborar los reportes e informes que en materia de participación ciudadana se soliciten a las personas titulares de órganos desconcentrados;
20. Coadyuvar en las actividades que se generen con motivo de la implementación del Programa de Participación Ciudadana y Capacitación 2026.
21. Coadyuvar en las actividades que se generen con motivo de la organización y desarrollo de algún mecanismo de democracia directa.
22. Las demás relacionadas con el desarrollo de las actividades institucionales a implementarse en el ejercicio fiscal 2026 y con los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.
23. Apoyar al personal del SPEN a brindar capacitación a integrantes de COPACO, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en general en seguimiento a la Metodología de Capacitación 2023-2026.

#### Requisitos

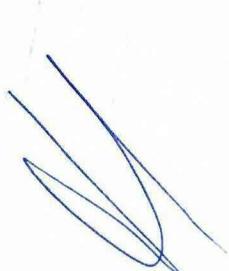
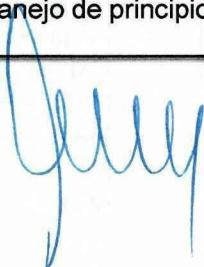
Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	Abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno)

				cuatrimestre, según se trate) De cualquier carrera vinculada con las ciencias sociales, administrativas y/o educativas.
<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.</li> <li>II. La persona deberá estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.</li> <li>III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.</li> <li>IV. No ser persona servidora pública en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u órganos del Gobierno de la Ciudad de México.</li> <li>V. No haber sido registrada como persona candidata a cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.</li> <li>VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.</li> <li>VII. No militar ni ser persona representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.</li> <li>VIII. No ser persona integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia seis meses antes del período de contratación.</li> <li>IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser persona Ministra de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.</li> <li>X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.</li> <li>XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.</li> <li>XII. Contar con licencia de conducir vigente, por lo menos tipo A.</li> <li>XIII. Contar con un teléfono móvil, y disponer de un equipo de cómputo funcional para uso propio (computadora de escritorio o laptop o tableta electrónica), así como conexión a internet, para el caso de realizar actividades institucionales en la modalidad de home office, derivado de las medidas de protección civil o sanitarias, que sean decretadas por las autoridades en esas materias.</li> </ol>				




### **Habilidades y aptitudes**

- a) Experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana, preferentemente, en los últimos tres años.
- b) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- c) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- d) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- e) Buena ortografía.
- f) Capacidad de análisis y síntesis, preferentemente.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Manejo de vehículos automotores.
- i) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



**Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales**  
**Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación**  
**Designación: Asistente Operativo de Capacitación Electoral**

Periodo	No. de plazas
1 de febrero al 30 de junio de 2026	66

Función genérica
<p>Apoyar en las actividades de los Órganos Desconcentrados, derivadas de los Programas Institucionales, así como contribuir a la realización de las acciones relacionadas con la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, específicamente de la integración de Mesas Receptoras de Votación y Opinión (MRVYOP) y, en su caso, los procesos extraordinarios de participación ciudadana.</p>

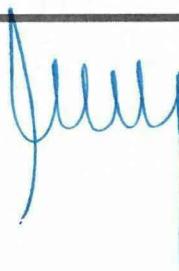
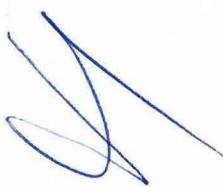
Actividades específicas
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación de los Órganos Desconcentrados en los asuntos relacionados con el proceso de integración de mesas receptoras de opinión.</li> <li>2. Coadyuvar en las acciones formativas y actividades de divulgación en materia de participación ciudadana a partir de los criterios, normativa y lineamientos aprobados por la autoridad competente.</li> <li>3. Colaborar en las diversas acciones formativas y de promoción de los principios rectores que se generen con motivo del desarrollo de los programas institucionales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación que expresamente le sean indicadas por la o el Titular de Órgano Desconcentrado o la persona que éste designe parat efecto.</li> <li>4. Apoyar en actividades de la Dirección Distrital a la cual sea designada/o, así como en otra Dirección Distrital o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera.</li> <li>5. Coadyuvar en actividades para el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con la materia de participación ciudadana.</li> <li>6. Apoyar en la atención a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde en materia de participación ciudadana.</li> <li>7. Apoyar en las actividades relacionadas con la atención y capacitación que, en su caso, se brinde a personas de pueblos y barrios originarios sobre el ejercicio de sus derechos político-electORALES y de participación ciudadana.</li> <li>8. Coadyuvar en las actividades relacionadas con los Programas Institucionales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.</li> <li>9. Realizar apoyos en materia de traslados en los vehículos que el Instituto Electoral ponga a disposición para la atención de las distintas actividades a desarrollar.</li> <li>10. Integrar las Mesas Receptoras de Votación y Opinión, de ser necesario.</li> <li>11. Todas aquellas en materia de formación de ciudadanía, promoción del voto que le instruyan el o los(as) Subcoordinador(a) de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación, el titular del Órgano Desconcentrado o la Dirección Ejecutiva de</li> </ol>

Participación Ciudadana y Capacitación para el cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México a favor de la democracia participativa.

12. Las demás que le instruyan sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

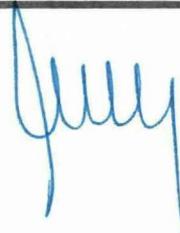
## Requisitos

Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	18 años	abierta	Indistinto	Media Superior (concluida)
<p>I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.</p> <p>II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.</p> <p>III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.</p> <p>IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.</p> <p>V. No haber sido registrado/a como candidato/a a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.</p> <p>VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.</p> <p>VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.</p> <p>VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</p> <p>IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.</p> <p>X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.</p> <p>XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.</p> <p>XII. No ser consejera o consejero distrital propietario o suplente en un organismo electoral.</p>				



## Habilidades y aptitudes

- a) Experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana, preferentemente, en los últimos tres años.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Buena dicción, manejo de técnicas de expresión y preparación de materiales didácticos.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



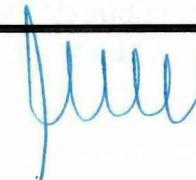
**Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales**  
**Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación**  
**Designación: Asistente Operativo Jurídico (PC)**

Periodo	No. de plazas
1 de febrero al 15 de diciembre de 2026	33

Función genérica
Apoyar en las actividades de los Órganos Desconcentrados, derivadas de los Programas Institucionales, así como contribuir a la realización de las acciones relacionadas con la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, específicamente en la elaboración de versiones públicas y de dictámenes de candidaturas para COPACO.

Actividades específicas
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar en actividades de la dirección distrital, a cargo de la Secretaría de Órgano Desconcentrado, en materia de participación ciudadana a la cual sea designada/o, así como en otro órgano desconcentrado o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera.</li><li>2. Apoyar en la elaboración de versiones públicas de la documentación que se reciba para publicación, en particular actas de asambleas ciudadanas.</li><li>3. Apoyar a la Secretaría de Órgano Desconcentrado en la elaboración de dictámenes de candidaturas de COPACO.</li><li>4. Apoyar a la Secretaría de Órgano Desconcentrado en la verificación de la difusión de candidaturas de COPACO.</li><li>5. Apoyar al personal del SPEN en las reuniones de integración de COPACO y la generación de constancias de integración.</li><li>6. Apoyar al personal del SPEN a la entrega recepción de archivos de COPACO salientes.</li><li>7. Coadyuvar en brindar asesoría, orientación, y seguimiento en materia de participación ciudadana, así como en las actividades relacionadas con la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 en unidades territoriales, y la Convocatoria para el Presupuesto Participativo en Pueblos Originarios.</li><li>8. Coadyuvar en la difusión de la Consulta de Presupuesto Participativo y otros mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.</li><li>9. Coadyuvar cuando así se le requiera en el registro de proyectos de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026.</li><li>10. Coadyuvar en el registro de captura de registros de candidatura en el sistema respectivo.</li></ol>

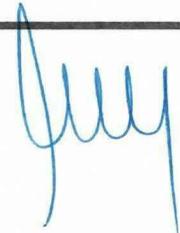
11. Coadyuvar en la celebración de sesiones de los órganos de representación ciudadana e instancias de coordinación, así como en las Asambleas Ciudadanas del proceso de presupuesto participativo y temas diversos.
12. Coadyuvar cuando sea necesario en las notificaciones que deriven de la Elección de COPACO, y la Consulta.
13. Coadyuvar en las actividades relacionadas con el conteo, sellado y agrupado de las papeletas de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y la Elección de COPACO.
14. Coadyuvar con el seguimiento al desarrollo de la Jornada Consultiva, de conformidad con las instrucciones que emita la persona Titular de Órgano Desconcentrado.
15. Participar como persona responsable de Mesa Receptora de Votación y Opinión en la Consulta de Presupuesto Participativo 2026.
16. Apoyar en actividades de la Dirección Distrital a la cual sea designada/o, así como en otra Dirección Distrital o en oficinas centrales del IECD, relacionadas con mecanismos e instrumentos de participación ciudadana, cuando así se requiera.
17. Auxiliar en las actividades relacionadas a la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales consultivos.
18. Coadyuvar en los trabajos relacionados con la recolección y recuperación de los materiales consultivos sobrantes, al término de la jornada consultiva.
19. Coadyuvar en el seguimiento, recopilación de información, elaboración de documentos, y demás actividades que deriven de las comunicaciones que se establezcan entre la Alcaldía y la Dirección Distrital Cabecera de Demarcación.
20. Participar en los trabajos de evaluación y encuestas, que le sean requeridos;
21. Coadyuvar en actividades para el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con la materia electoral y de participación ciudadana.
22. Apoyar en la atención a los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Observatorios Ciudadanos, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde en materia electoral y de participación ciudadana.
23. Coadyuvar en la entrega de apoyos materiales de papelería a las personas integrantes de COPACO.
24. Coadyuvar en las actividades inherentes al trámite de refrendo 2026 de las Organizaciones Ciudadanas con registro ante el IECD, de conformidad con lo dispuesto en la Circular del SE y los comunicados que para tal efecto se emitan.
25. Elaborar los reportes e informes que en materia de participación ciudadana se soliciten a las personas titulares de órganos desconcentrados;
26. Coadyuvar en las actividades que se generen con motivo de la implementación del Programa de Participación Ciudadana 2026.
27. Coadyuvar en las actividades que se generen con motivo de la organización y desarrollo de algún mecanismo de democracia directa.
28. Coadyuvar en el seguimiento de las Asambleas Ciudadanas de Evaluación y Rendición de Cuentas correspondientes al Presupuesto Participativo 2025.
29. Las demás relacionadas con el desarrollo de las actividades institucionales a implementarse en el ejercicio fiscal 2026 y con los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.



## Requisitos

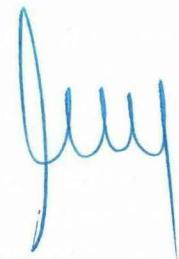
Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	23 años	abierta	Indistinto	Licenciatura en Derecho (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate)

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. La persona deberá estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser persona servidora pública en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrada como persona candidata a cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comienzan las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser persona representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No ser persona integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia seis meses antes del período de contratación.
- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser persona Ministra de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XII. Contar con licencia de conducir vigente, por lo menos tipo A.
- XIII. Contar con un teléfono móvil, y disponer de un equipo de cómputo funcional para uso propio (computadora de escritorio o laptop o tableta electrónica), así como conexión a internet, para el caso de realizar actividades institucionales en la modalidad de home office, derivado de las medidas de protección civil o sanitarias, que sean decretadas por las autoridades en esas materias.




## Habilidades y aptitudes

- a) Experiencia deseable en procesos electorales y/o de participación ciudadana.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Buena dicción, manejo de técnicas de expresión y preparación de materiales didácticos.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



**Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales**

**Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Dirección Ejecutiva de  
Participación Ciudadana y Capacitación**

**Designación: Administrativo Especializado “A” (PC)**

<b>Periodo</b>	<b>No. de plazas</b>
16 de febrero al 31 de mayo de 2026	107

<b>Función genérica</b>
-------------------------

Apoyar a los Órganos Desconcentrados en las actividades inherentes a Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027, así como las acciones correspondientes a las Asambleas; en los mecanismos de democracia directa e instrumentos de democracia participativa; en el desarrollo de los Programas Institucionales 2026 y en las actividades en materia de participación ciudadana y organización.

<b>Actividades específicas</b>
--------------------------------

1. Apoyar en las actividades relacionadas con la integración de las Mesas Receptoras de Votación y Opinión.
2. Apoyar en las actividades que se requieran en materia de voto anticipado.
3. Apoyar en las actividades relacionadas con los recorridos, visitas de examinación y en la difusión de su ubicación de los domicilios propuestos para instalar Mesas Receptoras de Votación y Opinión que realicen las Direcciones Distritales.
4. Auxiliar en las actividades relacionadas a la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales electivos y consultivos.
5. Coadyuvar en las actividades relacionadas con el conteo, sellado y agrupado de las boletas de votación y opinión.
6. Coadyuvar en los trabajos relacionados con la recolección y recuperación de los materiales electivos y consultivos sobrantes, al término de la jornada electiva única.
7. Apoyar en el cómputo total de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la validación de los resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027.
8. Apoyar en las actividades relacionadas con la atención, asesoría y/o capacitación que, en su caso, se brinde a los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas, personas de pueblos y barrios originarios, así como de la ciudadanía en general.
9. Participar en las tareas de organización y acompañamiento de las diferentes Asambleas; así como en los mecanismos de democracia directa e instrumentos de democracia participativa.
10. Apoyar en los traslados que se requieran para la atención de las distintas actividades, utilizando los vehículos institucionales de los que disponga el Órgano Desconcentrado.
11. Apoyar en las actividades del Órgano Desconcentrado al cual sea designada/o, así como en otro Órgano Desconcentrado o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera.
12. Apoyar en las actividades de los programas institucionales del IECM.
13. Integrar las Mesas Receptoras de Votación y Opinión, de ser necesario.

14. Las demás que le instruyan sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

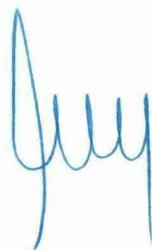
### Requisitos

Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	18 años	Abierta	Indistinto	Media Superior (concluida)

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrita/o en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser persona servidora pública en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrada/o como candidato/a a algún cargo de elección popular, salvo que haya sido para ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministra/o de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XII. Contar con licencia de conducir vigente.

## Habilidades y aptitudes

- a) Experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana, preferentemente, en los últimos tres años.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Capacidad de análisis y síntesis, preferentemente.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Manejo de vehículos automotores.
- i) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



**Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales**  
**Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística**  
**Designación: Asistente Operativa/o Jurídico**

Periodo	No. de plazas
16 de marzo al 30 de junio de 2026	33

**Función genérica**

Apoyar a los Órganos Desconcentrados en las actividades inherentes a la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 (COPACO) y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027 (CPP), así como en el desarrollo de los Programas Institucionales 2026 y en las actividades en materia de participación ciudadana, organización y educación cívica.

**Actividades específicas**

1. Apoyar en las diversas actividades en materia jurídica de organización y participación ciudadana relacionadas con la elección de las COPACO y las CPP.
2. Apoyar en las actividades que se requieran en materia de voto anticipado.
3. Apoyar en las actividades relacionadas con la integración de las Mesas Receptoras de Votación y Opinión.
4. Apoyar en las actividades relacionadas con el registro y capacitación de las personas interesadas en observar la elección de las COPACO y las CPP.
5. Apoyar en las actividades relacionadas con los recorridos, visitas de examinación y en la difusión de su ubicación de los domicilios propuestos para instalar Mesas Receptoras de Votación y Opinión que realicen los Órganos Desconcentrados.
6. Apoyar en la integración, actualización, elaboración y/o seguimiento de proyectos, documentos, informes, reportes, actas, minutos, acuerdos, concentrados, notas, validación, integración de expedientes y archivos, relacionados con los mecanismos de participación ciudadana.
7. Apoyar en los trabajos de notificación, publicación y retiro de estrados de acuerdos y ordenamientos; en el registro, tramitación y sustanciación de los medios de impugnación que, en su caso, se presenten, y en las actividades que corresponden a la oficialía electoral.
8. Apoyar en la elaboración de las actas con motivo de la recepción, clasificación, empaque, traslado, resguardo y control de la documentación y materiales; así como participar en la elaboración de las actas de conteo, sellado y agrupado de las boletas de votación y opinión para la con la elección de las COPACO y las CPP.
9. Auxiliar en las actividades relacionadas a la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales electivos y consultivos.
10. Apoyar en el cómputo total de la elección de las COPACO y la validación de los resultados de las CPP.
11. Coadyuvar en actividades para el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con la participación ciudadana.

así como en las actividades relacionadas con los requerimientos solicitados por la autoridad jurisdiccional para fundamentar medios de impugnación presentados por la ciudadanía.

12. Apoyar en la captura de las claves de elector de la ciudadanía que participó en la elección de las COPACO y las CPP.
13. Apoyar en las actividades relacionadas con la atención, asesoría y/o capacitación que, en su caso, se brinde a los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas, personas de pueblos y barrios originarios, así como de la ciudadanía en general.
14. Apoyar en los traslados que se requieran para la atención de las distintas actividades, utilizando los vehículos institucionales de los que disponga el Órgano Desconcentrado.
15. Apoyar en las actividades del Órgano Desconcentrado al cual sea designada/o, así como en otro Órgano Desconcentrado o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera.
16. Apoyar en las actividades de los programas institucionales del IECM.
17. Las demás que le instruyan sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

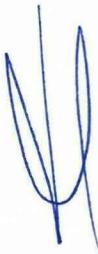
#### **R e q u i s i t o s**

<b>Sexo</b>	<b>Edad</b>		<b>Estado Civil</b>	<b>Nivel de escolaridad mínima</b>
	<b>Mínima</b>	<b>Máxima</b>		
Indistinto	21 años	abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate) Licenciatura en Derecho
	<ul style="list-style-type: none"><li>I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.</li><li>II. Estar inscrita/o en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.</li><li>III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.</li><li>IV. No ser persona servidora pública en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.</li><li>V. No haber sido registrada/o como candidata/o a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.</li><li>VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.</li><li>VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.</li><li>VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</li></ul>			

- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministra/o de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.
- XII. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XIII. Contar con licencia de conducir vigente.

### **Habilidades y aptitudes**

- a) Preferentemente experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana en los últimos tres años.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Capacidad de análisis y síntesis, preferentemente.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Buena redacción y ortografía.
- i) Manejo de vehículos automotores.
- j) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.

**Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales**  
**Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística**  
**Designación: Asistente Operativa/o de Organización Electoral**

Periodo	No. de plazas
16 de febrero al 30 de junio de 2026	66

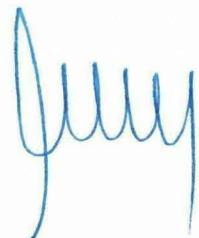
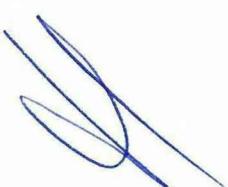
Función genérica
<p>Apoyar a los Órganos Desconcentrados en las actividades inherentes a la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 (COPACO) y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027 (CPP), así como las acciones correspondientes al desarrollo de los Programas Institucionales 2026 y en las actividades en materia de organización.</p>

Actividades específicas
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar a los Órganos Desconcentrados en las diversas actividades en materia de organización relacionadas con los mecanismos de participación ciudadana.</li><li>2. Apoyar en las actividades que se requieran en materia de voto anticipado.</li><li>3. Apoyar en las actividades relacionadas con el registro y capacitación de las personas interesadas en observar la elección de las COPACO y las CPP.</li><li>4. Apoyar en las actividades relacionadas con los recorridos, visitas de examinación y en la difusión de su ubicación de los domicilios propuestos para instalar Mesas Receptoras de Votación y Opinión que realicen los Órganos Desconcentrados.</li><li>5. Auxiliar en las actividades relacionadas a la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales electivos y consultivos, así como en las relacionadas al programa de recuperación de materiales utilizados en la elección de las COPACO y las CPP.</li><li>6. Coadyuvar en las actividades relacionadas con el conteo, sellado y agrupado de las boletas de votación y opinión;</li><li>7. Coadyuvar en los trabajos relacionados con la recolección y recuperación de los materiales electivos y consultivos sobrantes, al término de la jornada electiva única;</li><li>8. Apoyar en la elaboración de los reportes e informes en materia de organización electoral, educación cívica y participación ciudadana;</li><li>9. Apoyar en el cómputo total de la elección de las COPACO y la validación de los resultados de las CPP.</li><li>10. Apoyar en la integración de expedientes de la elección de las COPACO y las CPP.</li><li>11. Apoyar en la captura de las claves de elector de la ciudadanía que participó en la elección de las COPACO y las CPP.</li><li>12. Apoyar en las actividades relacionadas con la atención, asesoría y/o capacitación que, en su caso, se brinde a los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas, personas de pueblos y barrios originarios, así como de la ciudadanía en general.</li></ol>

13. Apoyar en los traslados que se requieran para la atención de las distintas actividades, utilizando los vehículos institucionales de los que disponga el Órgano Desconcentrado.
14. Apoyar en las actividades del Órgano Desconcentrado al cual sea designada/o, así como en otro Órgano Desconcentrado o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera.
15. Apoyar en las actividades de los programas institucionales del IECM.
16. Integrar las Mesas Receptoras de Votación y Opinión, de ser necesario.
17. Las demás que le instruyan sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

### **R e q u i s i t o s**

Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate) De cualquier carrera vinculada con las ciencias sociales, administrativas y/o educativas.

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrita/o en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser persona servidora pública en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrada/o como candidata/o a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministra/o de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.
- XII. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XIII. Contar con licencia de conducir vigente.

#### **Habilidades y aptitudes**

- a) Preferentemente experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana en los últimos tres años.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación assertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- g) Buena redacción y ortografía
- h) Manejo de vehículos automotores.
- i) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.

**Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales**

**Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística**

**Designación: Capturista de Distrito**

Periodo	Cantidad de plazas
16 de marzo al 15 de mayo de 2026	33

**Función genérica**

Apoyar a los Órganos Desconcentrados en el tratamiento de la información generada en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 (COPACO) y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027 (CPP), así como, en el desarrollo de los Programas Institucionales 2026 y en las actividades en materia de participación ciudadana, organización y educación cívica.

**Actividades específicas**

1. Apoyar en la operación de los diversos sistemas informáticos en materia de organización y participación ciudadana relacionadas con la elección de las COPACO y las CPP.
2. Coadyuvar en las actividades de seguimiento, recopilación y sistematización de información relacionada con la integración y capacitación de las personas integrantes de las Mesas Receptoras de Votación y Opinión y generar la información correspondiente.
3. Coadyuvar en la recepción de documentos y sistematización de datos de los órganos de representación ciudadana.
4. Participar en las pruebas, simulacros y captura de la información relacionada con la operación de los diversos sistemas de seguimiento a utilizar en la elección de las COPACO y las CPP.
5. Identificar y archivar la información de la dirección distrital en medios magnéticos, ópticos y virtuales.
6. Reportar las fallas y descomposturas de los equipos informáticos e informar lo conducente al enlace informático del Órgano Desconcentrado.
7. Apoyar en las actividades de atención y orientación relacionadas con los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas, personas de pueblos y barrios originarios, así como de la ciudadanía en general.
8. Participar en las tareas de gabinete para la organización de las diferentes Asambleas; así como en los mecanismos de democracia directa e instrumentos de democracia participativa.
9. Apoyar en las actividades del Órgano Desconcentrado al cual sea designada/o, así como en otro Órgano Desconcentrado o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera.
10. Apoyar en las actividades de los programas institucionales del IECM.
11. Integrar las Mesas Receptoras de Votación y Opinión, de ser necesario.
12. Las demás que le instruyan sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

## Requisitos

Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	18 años	Abierta	Indistinto	Bachillerato (concluido)
<ul style="list-style-type: none"><li>I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.</li><li>II. Estar inscrita/o en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.</li><li>III. Ser residente de la Ciudad de México.</li><li>IV. No ser persona servidora pública en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.</li><li>V. No haber sido registrada/o como candidata/o a algún cargo de elección popular, salvo que haya sido para ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana.</li><li>VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.</li><li>VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.</li><li>VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</li><li>IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministra/o de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.</li><li>X. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.</li><li>XI. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.</li><li>XII. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.</li></ul>				

## Habilidades y aptitudes

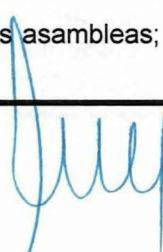
- a) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- b) Experiencia en captura de datos.
- c) Manejo de equipos de cómputo, paquetería de Office y de sistemas informáticos.
- d) Captura de información con calidad.
- e) Capacidad de análisis y síntesis.
- f) Buena redacción y ortografía
- g) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.

**Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales**

**Unidad requirente: Secretaría Ejecutiva**

**Designación: Administrativo Especializado "A"**

Periodo	No. de plazas
16 de enero al 15 de diciembre de 2026	33
<b>Función genérica</b>	
Apoyo a las Direcciones Distritales en la ejecución de las actividades ordinarias, de la Consulta de Presupuesto Participativo, de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria y aquellas relacionadas con el Proceso Electoral Local Ordinario 2026 – 2027.	
<b>Actividades específicas</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coadyuvar con el personal del Órgano Desconcentrado en la gestión de recursos financieros, materiales, informáticos y de materia electoral ante las oficinas centrales del "IECM" que le sean encomendados por el superior jerárquico.</li><li>2. Elaboración y revisión de correos electrónicos y oficios que sean encomendados por parte del superior jerárquico.</li><li>3. Apoyar en las actividades relacionadas con la integración de las Mesas Receptoras de Votación y Opinión.</li><li>4. Apoyar en las actividades relacionadas con los recorridos, visitas de examinación y en la difusión de su ubicación de los domicilios propuestos para instalar Mesas Receptoras de Votación y Opinión que realicen los Órganos Desconcentrados.</li><li>5. Auxiliar en las actividades relacionadas a la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales electivos y consultivos.</li><li>6. Coadyuvar en las actividades relacionadas con el conteo, sellado y agrupado de las boletas de votación y opinión.</li><li>7. Coadyuvar en los trabajos relacionados con la recolección y recuperación de los materiales electorales sobrantes, al término de la jornada electiva única.</li><li>8. Apoyar en el cómputo total de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la validación de los resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027.</li><li>9. Apoyar en las actividades relacionadas con la atención, asesoría y/o capacitación que, en su caso, se brinde a los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas, personas de pueblos y barrios originarios, así como de la ciudadanía en general.</li><li>10. Participar en las tareas de organización y acompañamiento de las diferentes asambleas; así como, en su caso, en los instrumentos de democracia participativa.</li></ol>	



DIRECCIÓN DE APOYO A ÓRGANOS  
DESCONCENTRADOS

11. Apoyar a personal del servicio profesional electoral nacional del "IECM" en los traslados que se requieran, para la ejecución de las distintas actividades, en los vehículos institucionales de los que disponga el Órgano Desconcentrado.
12. Apoyar en las actividades del Órgano Desconcentrado al cual sea designada, así como en otro Órgano Desconcentrado o en oficinas centrales del "IECM", cuando así se requiera.
13. Apoyar en las actividades de los Programas Institucionales del "IECM".
14. Integrar las Mesas Receptoras de Votación y Opinión, de ser necesario.
15. Las demás que le instruyan sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de los fines y acciones del "IECM".

**Requisitos**

Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	22 años	Abierta	Indistinto	Bachillerato o licenciatura trunca

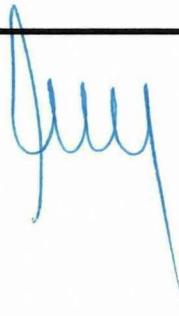
- I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrado/a como candidato/a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**DIRECCIÓN DE APOYO A ÓRGANOS  
DESCONCENTRADOS**

- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XII. No ser consejera o consejero distrital propietario o suplente en un organismo electoral.

**Habilidades y aptitudes**

- a) Preferentemente experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana
- b) Compromiso y responsabilidad
- c) Colaboración y trabajo en equipo
- d) Ética y valores



**Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales Unidad requirente:**

**Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación**

**Designación: Técnico Especializado "C" de Educación Cívica**

Periodo	No. de plazas
16 de febrero al 15 de diciembre de 2026	33

**Función genérica**

Coadyuvar en la planeación, desarrollo y seguimiento de las actividades de los Órganos Desconcentrados derivadas de los Programas Institucionales, en particular del Programa de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía 2026.

**Actividades específicas**

1. Coadyuvar en las actividades de educación cívica y construcción de ciudadanía en el órgano al cual sea designada/o, así como en otro órgano desconcentrado o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera.
2. Apoyar a la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, en la gestión, preparación, desarrollo y seguimiento de las acciones educativas realizadas en el marco del *Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación desarrollo y de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los Órganos Desconcentrados*.
3. Apoyar a la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana en el reclutamiento, capacitación, coordinación y seguimiento de las actividades de las personas promotoras ciudadanas, de conformidad con la *Guía operativa para la implementación del programa de servicio social "Educación para la vida en democracia"*. Así como en la realización de las gestiones administrativas que sean necesarias.
4. Coadyuvar en la integración y resguardo del archivo distrital en materia de educación cívica y construcción de ciudadanía de conformidad con la normatividad aplicable; en particular, en la integración y resguardo de los expedientes de las acciones educativas realizadas.
5. Realizar las tareas que les sean asignadas en el marco de la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2026 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 y 2027.
6. Todas aquellas que le instruya la persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, la persona Titular del Órgano Desconcentrado o la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana para el cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.



## Requisitos

Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate)
<p>I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.</p> <p>II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.</p> <p>III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.</p> <p>IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u órganos del Gobierno de la Ciudad de México.</p> <p>V. No haber sido registrado/a como candidato/a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.</p> <p>VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.</p> <p>VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.</p> <p>VIII. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.</p> <p>IX. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.</p> <p>X. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al órgano desconcentrado en el que se realice el registro.</p> <p>XI. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.</p> <p>XII. Contar con licencia de conducir vigente por lo menos tipo A, preferentemente.</p>				

## Habilidades y aptitudes

- a) Experiencia en actividades de educación cívica y construcción de ciudadanía, preferentemente, en los últimos tres años.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Capacidad de análisis y síntesis, preferentemente.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Manejo de vehículos automotores.
- i) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.